OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS ORACLE DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO
SECRETARÍA	SECRETARÍA DE TICS
SUBSECRETARÍA	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y los decretos reglamentarios, los estudios previos en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de que se trate, tendrán lugar de manera previa a la apertura de los procesos de selección y deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

1.1. Identificación del Proceso en el Plan Integral de Desarrollo.

PLAN DE DESARROLLO	RIONEGRO, CIUDAD DEL BIENESTAR
Líneas Estratégica	L.5. Rionegro confiable
Componente	0501. Fortalecimiento institucional
Programa	050105. Actualización e implementación del plan estratégico de tecnologías de información y comunicaciones.
Indicador del producto	Planes estratégicos elaborados.
Código BPIN	2024056150006

1.2. Descripción de la necesidad

La Constitución Política en su artículo 311 establece que el Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, así mismo en su artículo 354, establece que los servicios son inherentes a la finalidad social del Estado y que es deber del asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.

Por otra parte, el artículo 2º de la Carta Magna, señala que son fines esenciales del Estado, entre otros: "...servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.(...)".

En concordancia con lo anterior, el artículo 209 superior advierte que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y que "(...) Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".
De acuerdo con esto y en lo que respecta a la contratación estatal, la ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" en su artículo 3, dispuso:

"ARTÍCULO 3o. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones." Subrayado fuera de texto.

Por otra parte, por medio del Decreto 629 de 2025, se adoptó la estructura de la Administración Municipal de Rionegro y se definen las funciones de sus dependencias, específicamente en el Artículo 52 se encuentra la Secretaría de TICS, la cual tiene como propósito principal orientar, articular y coordinar los esfuerzos institucionales, ciudadanos y educativos para el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica, las redes y los servicios digitales, además de implementar la política pública de tecnologías de la información y las comunicaciones, promoviendo la transformación digital del territorio, la innovación pública, la eficiencia institucional, la equidad digital y la consolidación de Rionegro como ciudad inteligente e innovadora.

Esta Secretaría cuenta con dos (2) subsecretarías entre las que se encuentra la Subsecretaría de Tecnologías de la Información, la cual tiene entre sus funciones:

(...)
Liderar el diseño, desarrollo, implementación, operación y mantenimiento de los sistemas de información, aplicativos y plataformas tecnológicas institucionales, garantizando su interoperabilidad, escalabilidad, seguridad y continuidad.

Administrar y fortalecer la infraestructura tecnológica institucional (servidores, redes, centros de datos, nube, telecomunicaciones, equipo de usuario final, entre otros), garantizando su disponibilidad, soporte técnico y optimización permanente.

Prestar servicios de soporte técnico y acompañamiento especializado a todas las dependencias de la Administración Municipal, garantizando la correcta operación y el uso eficiente de la infraestructura, aplicativos y sistemas de información.
(...)

Acorde con lo anterior, se requiere tener una mejor gestión de los procesos de la Entidad, a través de la incorporación de metodologías y herramientas tecnológicas que permitan mejorar el desempeño de la misión hacia una adecuada prestación del servicio a la comunidad.

Actualmente la entidad cuenta con 4 licencias del producto Oracle Database Standard Edition One – Processor Perpetual (se utilizan para los ambientes de producción y respaldo) y 30 usuarios del Oracle Database Standard Edition 2 - Named User Plus Perpetual (se utilizan para la conexión con el sistema operativo de tránsito), siendo esta la principal herramienta que tiene la Entidad para la gestión de Bases de Datos de los diferentes aplicativos, a través de la cual se controlan y gestionan

grandes volúmenes de contenidos de información de manera estructurada en un único repositorio, permitiendo optimizar costos y disminuir los riesgos asociados a la pérdida de información.

Dentro de la Administración Municipal Oracle es vital ya que representa el soporte fundamental de los datos que provienen de los diferentes sistemas de información con los que cuenta la Entidad como lo son SAIMYR Software (ERP), Qf Document, Aplicativo G+ Software de Gestión de Talento Humano y Estructura Organizacional, MGEORIO Software de información catastral, los cuales son utilizados para ejecutar gran parte de procesos estratégicos, misionales y de apoyo de dependencias como Secretaría de Hacienda, Secretaría Administrativa, Secretaría General, Secretaría de Planeación, Secretaría de Educación, Secretaría de Salud, Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete, Secretaría de Medioambiente y Hábitat , Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Infraestructura y Secretaría de Movilidad.

La administración de las bases de datos de Oracle requiere soporte calificado por la importancia que tienen los sistemas de información dentro de la entidad para su funcionamiento interno y para garantizar la prestación del servicio a la comunidad se hace necesario para el Municipio de Rionegro contratar los servicios para el soporte técnico, mantenimiento y la administración de las bases de datos Oracle por personal altamente calificado, que garantice la disponibilidad de las bases de datos. Además, la entidad cuenta con los repositorios de bases de datos SQL server y Postgres, para los cuales también se requiere asistencia técnica para su debido soporte y mantenimiento. Lo anterior con el fin de asegurar la continuidad de los servicios que funcionan dentro de esta plataforma y además la oportuna corrección de los problemas que se puedan presentar que inciden en la operación de los sistemas de información del Municipio.

Para el presente objeto contractual se verificó que existe el instrumento de agregación de demanda CCE-SNG-IAD-002-2024 en Colombia compra eficiente, bajo la denominación "IAD/SDA de Software por Catálogo II" con el número de Proceso CCENEG-075-02-2024, con vigencia desde noviembre 22 de 2024 hasta noviembre 21 de 2027 y dentro del cual se ofrecen diversos servicios de Oracle, determinados en horas, los cuales no son equivalentes a una administración de base de datos como la que requiere la Entidad. Aunado a lo anterior, acorde con el concepto C – 105 de 2022 emitido por Colombia compra eficiente cuando la cuantía del proceso es inferior al valor de la mínima cuantía establecida por la entidad y el bien, producto y/o servicio tiene acuerdo marco vigente, debe acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía independientemente del objeto a contratar.

De acuerdo con lo expuesto, se hace necesario para la SECRETARÍA DE TICS realizar esta contratación para la ejecución del objeto contractual.

Antecedentes:

A continuación, se detallan las contrataciones realizadas con el objeto contractual en los últimos años:

N° CONTRATO	OBJETO	VALOR	MODALIDAD
029 de 2016	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE DATOS ORACLE EXISTENTE EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO	$28.971.000	Mínima cuantía

029 de 2017	ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE DATOS ORACLE EXISTENTE EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO	$28.200.000	Mínima cuantía
115 de 2018	RENOVACIÓN ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS DE ORACLE (SERVICIOS ESPECIALIZADOS PRESTADOS POR PERSONAL CERTIFICADO EN ORACLE)	$ 23.700.000	Mínima cuantía
111 de 2019	SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE DATOS "ORACLE Y/O DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS"	$42.840.000	Mínima cuantía
1070-06-07-031-2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE DATOS "ORACLE" DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.	$49.980.000	Mínima cuantía
1070-06-07-022-2021	RENOVACIÓN ADMINISTRACIÓN BASE DE DATOS ORACLE (SERVICIOS ESPECIALIZADOS PRESTADOS POR PERSONAL CERTIFICADO EN ORACLE)	$57.000.000	Mínima Cuantía
1160-06-07-027-2022	RENOVACIÓN ADMINISTRACIÓN BASE DE DATOS ORACLE (SERVICIOS ESPECIALIZADOS PRESTADOS POR PERSONAL CERTIFICADO EN ORACLE)	$59.054.190	Mínima cuantía
1160-06-07-021-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS ORACLE DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.	$65.000.000	Mínima cuantía
1160-06-07-028-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS ORACLE DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO	$70.000.000	Mínima cuantía
10.09.00-21.12-041-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS ORACLE DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO	$74.200.000	Mínima cuantía

Dentro de estos contratos se realizaron acciones como:

1. Administración y monitoreo a los servidores de virtualización (OVM)
2. Administración servidores Oracle Linux
3. Administración Base de Datos Oracle
4. Estrategias de Backup a la Base de datos
5. Configuración de Standby
6. Migraciones de Información
7. Actualización de parches

La experiencia con esta contratación a través de un Contratista totalmente calificado le ha permitido a la organización asegurar las mejores condiciones de operación del activo más importante con que cuenta la Entidad. Dentro de los logros obtenidos se tiene el alto grado de disponibilidad y confiabilidad que hoy tiene la base de datos Oracle en la Entidad.

1.3. Codificación de la necesidad incluida en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).
[En este punto se deben relacionar la necesidad contractual tal como fue incluida en el PAA]

*ÍTEM	CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
TIC-003	81112220	Renovación y administración base de datos ORACLE (servicios especializados prestados por personal certificado en ORACLE)

* El ítem corresponde al asignado en el PAA para la vigencia

2. EL OBJETO PARA CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1. Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS ORACLE DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO
2.2. Alcance del Objeto Contractual:	El alcance de del objeto contractual consiste en: 1. El contratista debe realizar mantenimiento preventivo y monitoreo proactivo para la detección de las posibles causas de falla antes que se presenten problemas de disponibilidad en la operación de las bases de datos y servidores de aplicaciones. Esta detección se lleva a cabo mediante un monitoreo periódico de los elementos críticos de la base de datos y de los sistemas operativos, seleccionados de acuerdo con las características operacionales con el fin de minimizar los riesgos asociados a la plataforma, optimizar los niveles de respuesta y mejorar las condiciones de seguridad y confidencialidad de la información. 2. El contratista debe realizar mantenimiento correctivo para los eventos de funcionamiento incorrecto de la base de datos o la interrupción de esta. 3. El contratista debe implementar las debidas estrategias de backup de la información almacenada en Oracle a través de la configuración del modo Standby, con sus rutinas de sincronización por medio de los achive logs. 4. El contratista debed mantener actualizada la plataforma de bases de datos Oracle a través de la ejecución de los parches de actualización y seguridad liberados por el fabricante y realizar los procesos de migración de datos en bloque que resulten de los procesos de

<table>
<tr><td></td><td>actualización del producto Oracle instalado en la Entidad.</td></tr>
<tr><td>2.3. Especificaciones técnicas:</td><td>El presente proceso contractual contempla los siguientes temas y requerimientos técnicos:
<table>
<tr><th>Actividad</th><th>Requerimiento</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Administración y monitoreo servidores de virtualización</td><td>Oracle VM</td></tr>
<tr><td>Hyper-V</td></tr>
<tr><td>Administración y soporte a servidores Linux</td><td>Administración y soporte a servidores Linux</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Administración de la base de datos</td><td>Oracle</td></tr>
<tr><td>Sql Server</td></tr>
<tr><td>Postgres</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Estrategias de Backup a las bases de datos</td><td>Implementar, automatizar y monitorear las estrategias de backup para una mejor recuperación y minimizar al máximo la pérdida de datos y el tiempo de recuperación</td></tr>
<tr><td>Implementar las debidas estrategias de backup de la información almacenada en Oracle a través de la configuración del modo Standby, con sus rutinas de sincronización por medio de los achive logs</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Configuración de Standby o DataGuard</td><td>Instalar y automatizar bases de datos en standby manual y/o Dataguard para tener contingencia de las bases de datos de producción.</td></tr>
<tr><td>Revisión de la sincronización de los archives logs</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Mantenimiento, monitoreo y afinamiento de la base de datos</td><td>Realizar mantenimiento preventivo y afinamiento a las bases de datos de producción para un mejor rendimiento</td></tr>
<tr><td>Hacer continuas revisiones y depuraciones de los archivos de alerta y trace de base de datos para corregir y prevenir posibles problemas</td></tr>
<tr><td>Mantener actualizada la plataforma de bases de datos Oracle a través de la ejecución</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	de los parches de actualización y seguridad liberados por el fabricante y realizar los procesos de migración de datos en bloque que resulten de los procesos de actualización del producto Oracle instalado en la Entidad
	Creación y mantenimiento de estructuras físicas (tablespaces, redolog groups, control files, etc).
	Creación de enlaces a otras bases de datos
	Configuración de scripts de administración
	Export e import de datos
	Revisión de logs
	Manejo y activación de auditorias
	Configuración de accesos (networking) a las bases de datos
Administración, mantenimiento y afinamiento de Servidores de Aplicaciones	Glassfish
	IIS
Actualización de Base de datos y Servidores de aplicaciones	Aplicación de parches de actualización y seguridad
Migraciones de Bases de Datos.	Realizar migraciones de Bases de Datos
Estrategias de seguridad en las Bases de Datos	Implementar Estrategias de seguridad en las Bases de Datos
Revisión del estado de las ejecuciones de las rutinas de respaldo	Revisar el estado de las ejecuciones de las rutinas de respaldo
Llevar bitácora de actividades realizadas que incluya fecha, hora de inicio, actividad y hora de finalización	Diligenciar bitácora
Capacitación	Realizar capacitación

Todos los temas y requerimientos técnicos deben ser atendidos sin excepción alguna.

El contratista debe prestar el servicio de la siguiente manera: Un 50% de las horas deben ser presenciales y un 50% de las horas deben ser

remotas.

Cuando el servicio se preste vía remota se tendrán en cuenta los siguientes puntos:

- Seguridad en la conexión.
- Se realizará por medio de un permiso donde se estipule hora de inicio y hora de cierre de dicha conexión.
- Se contará con seguimiento y vigilancia por medio de un miembro de la alcaldía.

Acuerdo de niveles de servicio (ANS):

Niveles de Severidad	Descripción
1	Crítica: Caída total no permite la operación
2	Alta: Caída parcial de la operación
3	Media: Incidentes sin detener la operación
4	Baja: Dubas de la operación de la herramienta y/o nuevas funcionalidades

Niveles de Atención

Nivel de Severidad	Tiempo máximo de atención	Tipo de solicitud
Crítico	1 hora	Incidente
Alto	2 horas	Incidente
Medio	4 horas	Incidente
Bajo	1 día	Requerimientos

Canales de atención:

Los oferentes deberán contar con estos medios para reportar las solicitudes:

Vía telefónica, WhatsApp y por email.

Horarios de atención:

Tipo de solicitud	Horario
Incidentes	7x24
Requerimientos	lunes a viernes: 5 x 8

2.4. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos:	Certificaciones Oracle Certified Associate (OCA 11G) y Oracle Certified Professional (OCP 11G).

	Acuerdo de confidencialidad de la información

2.5. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
81	11	22	20	Mantenimiento de software de servidores
80	11	17	13	Administradores permanentes de bases de datos o de sistemas de tecnologías de la información
81	11	18	06	Servicio de análisis de bases de datos
81	11	19	01	Recuperación de información de las bases de datos
81	11	22	05	Mantenimiento de software de sistemas de gestión de bases de datos

[Puede ser consultado en la página de Colombia Compra eficiente. https://colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios]

2.6. Partes:

Municipio de Rionegro y el proponente favorecido con la adjudicación

2.7. Tipo de contrato a celebrar: Prestación de servicios

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

MODALIDAD DE SELECCIÓN	
Mínima Cuantía	X

Este proceso de contratación se rige por el Estatuto General de Contratación Pública Contenido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normatividad aplicable relacionada.

En virtud del objeto a contratar, y en atención a la cuantía del proceso de selección, la modalidad de contratación corresponde a mínima cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y los artículos 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 DE 2021 y demás normas complementarias y concordantes.

Así mismo mediante el Decreto N° 1469 del 29 de diciembre de 2025, fija el salario mínimo legal mensual para la vigencia 2026 en UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/L ($1.750.905), y el Acuerdo Municipal 021 del 13 noviembre de 2025 "Por el cual se aprueba el presupuesto de rentas y recursos de capital y apropiaciones para la vigencia fiscal 2026 en el municipio de Rionegro, Antioquia" y en concordancia con el artículo 2° numeral 2° literal b, inciso 4 de la Ley 1150 de 2007, regula los valores determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades

públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. Por lo anterior, para el Municipio de Rionegro corresponderán las siguientes cuantías para cada modalidad de Contratación:

MAYOR CUANTIA Superior a 650 S.M.L.M.V Igual o superior a $ 1.138.088.251

MENOR CUANTIA Hasta 650 SMLMV Desde $ 113.808.826 Hasta $ 1.138.088.250

MINIMA CUANTIA Hasta el 10% de la menor cuantía. Desde $0 Hasta $ 113.808.825

Adicionalmente, es importante precisar que dando aplicación al concepto 105-2022 de Colombia Compra Eficiente y el Manual Modalidad de Selección Mínima Cuantía- Versión 02 del 2022 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, se señala en su página 18 y 19 respecto a la concurrencia entre selección abreviada por acuerdo marco de precios y mínima cuantía, que conforme a la expedición de la Ley 2069 de 2020, se derogó de forma tácita el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, por lo cual, en atención a esta nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, y debido a que el presupuesto del presente proceso, es inferior al 10% de la menor cuantía del municipio, este proceso se llevará a cabo por medio de la modalidad de mínima cuantía, tal y como lo establece el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:
   4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR:

La administración de la plataforma de Base de Datos Oracle es fundamental para garantizar un entorno de base de datos robusto y confiable en el que las organizaciones puedan ejecutar sus aplicaciones críticas. Los servicios pueden variar en alcance según las necesidades específicas del cliente y pueden ofrecerse de manera remota o in situ, según el acuerdo de servicios.

Es así como hace parte del sector terciario, también conocido como el sector de servicios, el cual abarca una amplia gama de actividades económicas centradas en la prestación de servicios en lugar de la producción de bienes tangibles. Dentro del sector terciario, las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) constituyen un componente esencial. Este subsector, a menudo denominado "Servicios de TIC" o "Sector de Servicios de Tecnología de la Información y Comunicación", incluye diversas actividades relacionadas con la tecnología y la información. Algunos de los componentes clave son: Desarrollo de Software, servicios de Consultoría en TI, Servicios de Soporte y Mantenimiento, Servicios en la Nube (Cloud Services), telecomunicaciones, servicios de Ciberseguridad, desarrollo y Diseño Web, outsourcing de TI, educación y Formación en TIC, publicidad y Marketing Digital, servicios de Big Data y Analítica. Estos son solo algunos ejemplos, y el sector de servicios de TIC es amplio y en constante evolución a medida que la tecnología avanza. Las actividades en este sector son fundamentales para impulsar la transformación digital en diversas industrias y sectores económicos.

Con el fin de contar con el servicio de soporte, mantenimiento y administración de bases de datos Oracle, se solicitó a tres (3) empresas especializadas en este tema la cotización del servicio.

El objeto del proceso está enmarcado en el sector terciario o de servicios de TIC, particularmente orientado a prestar el Soporte Bolsa de Horas Base de Datos.

De acuerdo con la necesidad expuesta, se realizó un estudio de mercado regional, en el cual logramos observar que existen pluralidad de oferentes correspondientes a personas jurídicas y/o naturales que pueden cumplir con el objeto del presente proceso de contratación, por lo cual se solicitaron varias cotizaciones a precios de mercado con el fin de configurar el presupuesto (utilizando la fuente secundaria) con las cuales se realizó un promedio y se determinó el valor unitario promedio acorde con los precios del mercado por cada elemento, el cual quedó así:

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	ALIANZA IT S.A.S	THINK IT S.A.S	ASF SOLUCIONES S.A.S	PROMEDIO
		VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO
SERVICIO PRESENCIAL	HORA	$ 396.600	$ 380.500	$ 391.350	$ 389.483
SERVICIO REMOTO	HORA	$ 350.800	$ 332.245	$ 342.450	$ 341.832

En el mercado hay pluralidad de oferentes como:

SAPENTIA SAS
SMART INGENIERIA DE COLOMBIA SAS
ASF SOLUCIONES SAS
SERINTECH
S&S SYSTEMS AND SOLUTIONS
ALIANZA IT SAS
INTERGRUPO
XENCO S.A.
THINK IT SAS
VALORMAS
ZOMOS SAS
BUSINESSMIND COLOMBIA S.A.
UNE EPM TELECOMUNICACIONES S.A.
ETB

Las cuales prestan una diversidad de servicios y soluciones en el entorno de Oracle.

Los contratos llevados a cabo por el Municipio para este objeto en los últimos años han sido bajo la modalidad de mínima cuantía.

Este tipo de contrato generalmente es manejado por las entidades estatales bajo la modalidad de Mínima cuantía o selección abreviada.

4.2. VALOR TOTAL ESTIMADO

La bolsa total estimada corresponde a la suma de NOVENTA MILLONES DE PESOS M/L ($90.000.000) IVA INCLUIDO, la cual tendrá los siguientes valores unitarios producto de las cotizaciones recibidas así:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO
SERVICIO PRESENCIAL	HORA	$327.297	$62.186	$389.483
SERVICIO REMOTO	HORA	$287.254	$54.578	$341.832

El presente proceso contractual es tipo bolsa o monto agotable, es decir; se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial y no tiene cantidades determinadas sino determinables, se tiene en cuenta la discriminación de valores unitarios para cada ítem, valor sobre el cual ofertarán los proponentes. En todo caso el Municipio no se verá obligado a ejecutar la totalidad del presupuesto asignado.

Los proponentes deberán considerar que en el precio unitario están comprendidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, entre otros, gastos salariales y prestacionales, aportes a la seguridad social y parafiscales, costos de dotación, instalación, insumos, equipos, gastos administrativos, impuestos, imprevisto, utilidades, gastos de transporte, entre otros.

Deducciones y retenciones

Actualmente operan las siguientes deducciones definidas en el Acuerdo Municipal 023 de 2018 por medio del cual se adopta el Estatuto Tributario Municipal de Rionegro, modificado por el Acuerdo Municipal 030 de 2020 y el Acuerdo Municipal 024 de 2022, el Acuerdo Municipal 024 del 2024 y el Acuerdo Municipal 026 del 2025, las cuales se calculan antes de IVA:

Estampilla Pro-cultura: 1%
Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid: 0.4%
Estampilla pro - Hospitales Públicos: 1%
Estampilla para el bienestar del adulto mayor: 3%
Tasa pro deporte y recreación: 2.5%
Contribución especial fondo de seguridad: 5% (para contratos de obra pública)

Adicionalmente se aplicará(n) la(s) retención(es) en la fuente a título de renta, ICA e IVA de acuerdo con la normatividad vigente según el tipo de contribuyente, para lo que se deberá tener en cuenta la información tributaria contenida en el RUT del contratista, resaltando que los anteriores gravámenes, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

4.2.1. Valor certificado de disponibilidad presupuestal:

VALOR DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	N° DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
$ 90.000.000	370	06/02/2026

4.3. PLAZO:

DIEZ (10) meses y DIEZ (10) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2026

4.4. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Rionegro realizará pagos parciales por avance, previa presentación de informe de ejecución del contratista, cuenta de cobro o factura, debidamente legalizada, verificación del pago de seguridad social y parafiscales e informe de ejecución por parte del supervisor del contrato.

Los pagos se harán mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los portes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro. El Contratista se obliga a informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que el municipio efectúe.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, el Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.

6. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), 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/o interventor y deberá ser verificada por éste.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique.
11. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
12. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según Resolución No. 0312 de 2019.
13. Registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato. Para esto, el contratista deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo, quien vaya a ser contratado por la empresa, deberá inscribir su hoja de vida ante la Agencia Pública de Empleo – APE del municipio de Rionegro. La suscripción del contrato de trabajo no se encuentra dentro del alcance que poseerá la Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro (Cuando Aplique).
    PARÁGRAFO 1: Para el cumplimiento de lo señalado, el contratista deberá solicitar ante la APE la certificación de los registros hechos durante la ejecución del contrato.
    PARÁGRAFO 2: La Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro, desarrolla los procedimientos de registro de empresas, vacantes y oferentes, bajo los lineamientos brindados por el Servicio Público de Empleo.
14. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique.

5.1.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Cumplir con el alcance y las especificaciones técnicas.
2. Realizar la actualización de Base de datos y Servidores de aplicaciones a través de la aplicación de parches de actualización y seguridad.
3. Realizar mantenimiento preventivo y monitoreo proactivo consistente en la detección de las posibles causas de falla antes que se presenten problemas de disponibilidad en la operación de la base de datos y servidores de aplicaciones. Esta detección se lleva a cabo mediante un monitoreo periódico de aspectos críticos de la base de datos y de los sistemas operativos, seleccionados de acuerdo con las características operacionales con el fin de minimizar los riesgos asociados a la plataforma.
4. Atención en el sitio ante un fallo del sistema, de acuerdo con su criticidad.

5. Cumplir con los ANS para el soporte de incidentes, de acuerdo con lo definido en la propuesta y estudios previos.
6. Cumplir con los ANS para el soporte de requerimientos, de acuerdo con lo definido en la propuesta y estudios previos.
7. El contratista debe prestar el servicio de manera presencial y remotas de acuerdo con lo definido en la propuesta y estudios previos.
8. Realizar mantenimiento correctivo para los eventos de funcionamiento incorrecto de la base de datos o la interrupción de esta.
9. Realizar la programación de respaldos a los datos con los criterios, recursos y procesos que la Subsecretaria de TIC determine.
10. Verificar la sincronización de los archive logs entre el ambiente de producción y el ambiente de stand by.
11. Implementar, automatizar y monitorear las estrategias de backup para una mejor recuperación y minimizar al máximo la pérdida de datos y el tiempo de recuperación.
12. Verificar el estado de las ejecuciones de las rutinas de respaldo de las bases de datos.
13. Realizar afinamiento a las bases de datos de producción para un mejor rendimiento, producto de las continuas revisiones y depuraciones de los archivos de alerta y trace de base de datos para corregir y prevenir posibles problemas.
14. Incorporar las estrategias de seguridad en las Bases de Datos.
15. Crear enlaces a otras bases de datos.
16. Configurar los scripts de administración y replicación de la base de datos.
17. Configurar Standby y/o Dataguard para mantener contingencias de las bases de datos de producción.
18. Crear y mantener las estructuras físicas de la base de datos (tablespaces, redolog group, control files, entre otros).
19. Hacer continuas revisiones y depuraciones de los archivos de alerta y trace de base de datos para corregir y prevenir posibles problemas.
20. Realizar Export e import de datos.
21. Configurar la gestión y activación de auditorías.
22. Configurar los accesos (networking) a las bases de datos.
23. Acatar las condiciones establecidas al momento de realizar una conexión remota.
24. Revisión de logs.
25. Administración, mantenimiento y afinamiento de aplicaciones Glassfish e ISS.
26. Realizar las migraciones de bloques Bases de Datos producto de los cambios y mejoras realizadas.
27. Llevar bitácora con el detalle de las actividades realizadas, la cual deberá tener como mínimo, fecha, hora de inicio, actividad realizada y hora de finalización.
28. Suscribir acuerdo de confidencialidad de la información con el municipio.

5.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Designar un Supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.

5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
11. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto del contrato.
12. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del programa en todos sus componentes.
13. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.

5.3. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Secretaría de TICS, a través de la Subsecretaría de Tecnologías de la Información, quien vigilará la ejecución del contrato en la parte administrativa desde que se inicia la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización y tendrá las siguientes las obligaciones:

1. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.
2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
4. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
5. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
6. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
7. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
8. Realizar los informes de que trata el artículo 72 de la Ley 1757 de 2015, conforme las indicaciones establecidas en la circular 003 de 2025 expedida por la Secretaria General, remitir los informes y realizar las publicaciones pertinentes.
9. Informar por escrito al Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.

10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
11. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
12. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de estos.
13. La información contractual deberá ser rendida en la plataforma APPUI de la Contraloría General de la República en las fechas establecidas por el órgano de control.
14. La información contractual deberá ser rendida en la plataforma SIA OBSERVA de la Contraloría Municipal en las fechas establecidas por el órgano de control.
15. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la normatividad vigente aplicable.
16. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración, cuando aplique según normatividad vigente.
17. Vigilar que el contratista cumpla con la obligación del registro ante la Agencia Pública de Empleo – APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato (Cuando Aplique).
18. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.

En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro.

Interventoría: [ ] APLICA [X] NO APLICA

6. REQUISITOS HABILITANTES

La entidad verificará directamente con la información que entregue los oferentes, el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes, en los términos del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

6.1. CAPACIDAD JURÍDICA (ADMISIBLE – NO ADMISIBLE)

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

1. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
2. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

3. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
4. No estar reportados en el último Boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

6.1.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

1. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
2. Certificado de Matrícula Mercantil, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

6.1.2. PERSONAS JURÍDICAS:

Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

6.1.3. PROPONENTES PLURALES:

Los oferentes que se presenten en calidad de consorcio o unión temporal deberán cumplir además con los siguientes requisitos:

a) Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos, y responderán solidariamente frente al Municipio de Rionegro, por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y su aceptación. De igual manera, deberán indicar su porcentaje de participación y anexar el poder que designa el representante legal del consorcio o de la unión temporal.
b) Los Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo exigido según la minuta del contrato y a partir de la entrega de ofertas. En el caso de Unión Temporal, deberán establecerse los términos y extensión de la participación de cada integrante en la ejecución del objeto contratado, los cuales no podrán ser modificados sin la autorización previa del Municipio de Rionegro.
c) Los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán ceder su participación en los mismos a terceros, sin previa autorización escrita de El Municipio. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
d) El mínimo porcentaje de participación para un consorciado o unión temporalmente es del TREINTA por ciento (30%). Se advierte a los consorciados o unidos temporalmente, que cuando sobrevenga inhabilidad o incompatibilidad a uno de sus miembros, con anterioridad a la adjudicación del contrato, se entenderá, para todos los efectos, que la oferta fue presentada

exclusivamente por él o los miembros no inhabilitados y para la evaluación de la oferta solo se tendrán en cuenta la capacidad residual de contratación, la experiencia, la capacidad financiera y los requisitos jurídicos que cumplan los miembros no inhabilitados, debiendo sustituir la garantía de seriedad de oferta por otra donde ellos figuren como exclusivos tomadores de la misma, dentro del término establecido para el efecto, a menos que manifiesten su voluntad de no continuar adelante en el proceso de selección, caso en el cual podrán retirar su oferta.

Además se advierte que cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga a uno de sus miembros con posterioridad a la adjudicación del contrato, se entenderá, para todos los efectos, que renuncia a su ejecución, debiendo cederlo a un tercero que reúna los requisitos y calidades exigidos, previa aprobación escrita de El Municipio, obligándose a sustituir la garantía única Contractual por otra donde figuren como exclusivos tomadores los miembros no inhabilitados y el cesionario de los derechos y obligaciones del inhabilitado.

DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA

Teniendo en cuenta que se denomina capacidad jurídica a la facultada de una persona (natural o jurídica) para celebrar contratos con una entidad estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato (ii) No estar incursa en inhabilidades e incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

Para los Consorcios o Uniones Temporales, se exige individualmente para cada integrante del consorcio o unión temporal el cumplimiento de estos Requisitos.

Con fundamento en lo anterior se exigen los siguientes requisitos de orden jurídico que a continuación se describen:

6.1.4. PRESENTAR FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA O CÉDULA DE EXTRANJERÍA DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL O CONVENCIONAL O SU APODERADO.

6.1.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS

Expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación, con el cual el Municipio, verificará la capacidad jurídica revisando los siguientes aspectos:

a) El Objeto Social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
b) La calidad del Representante Legal de quién suscribe la oferta, lo cual se verificará con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verificará con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

6.1.6. DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que adicionen o complementen la materia, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación.

El representante legal de la empresa o los miembros de las uniones temporales o consorcios no deberán estar incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la ley, para lo cual el Municipio podrá consultar de oficio el certificado de antecedentes penales, de la Procuraduría, y de la Contraloría.

Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social comprender expresamente el de la presente invitación. Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se dé estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7° de la ley 80 de 1993, donde se debe:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
b) Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la Unión temporal.
c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
d) En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución. Las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
e) Señalar la duración de este que no deberá ser inferior a la del contrato y un (1) año más.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago en relación con la facturación deben manifestar: 1) Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal o uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura. 2) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato. 3) Si va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se deben informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

6.1.7. CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO EN SEGURIDAD SOCIAL.

Todos los interesados en participar deberán acreditar con la certificación respectiva, expedida por el revisor fiscal y el representante legal, que se encuentra a Paz y Salvo hasta la fecha de presentación de la oferta, por el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando hubiere lugar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003, el Manual de Contratación del Municipio de Rionegro, Antioquia; Decreto 806 de 1998, 1406 de 1999, Ley 797 de 2003 y demás normas concordantes con la materia. De igual forma y conforme a la normatividad vigente, estarán obligados a la cancelación de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes y demás de orden Nacional, departamental y municipal de conformidad a la calidad de personas jurídicas o naturales que ostenten para la prestación del servicio.

El Proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

a) EL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, si no se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal de acuerdo con la Ley, éste certificado podrá ser suscrito por el Contador y el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando aplique, y el proponente no se encuentre exento por el pago del CREE, cuando aplique.

   Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

   En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

   Está a 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.

b) EL PROPONENTE PERSONA NATURAL, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de esta, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando aplique. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los

aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago selección.

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.

c) CUANDO SE TRATE DE PROPONENTE PLURAL, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la Subsecretaría de Contratación y para la realización de cada pago derivado del contrato, ante el interventor la declaración donde se acredite el pago correspondiente.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA. La Entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar junto con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dará traslado al Proponente observado y la entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

En ambos casos, tanto si tiene revisor fiscal o contador, se deberá anexar la respetiva documentación de este, tales como, cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y la junta central de contadores vigente.

6.1.8. COPIA DEL RUT.

6.1.9. DECLARACIÓN DE NO INHABILIDAD PARA CONTRATAR.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 y la Ley 1238 de 2008, ningún Proponente, ni los integrantes de un Proponente Plural, nacionales o extranjeros con domicilio en Colombia, no podrán estar registrados en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ni presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Con la presentación de la Oferta se entenderá que ni el proponente, ni los integrantes del Proponente Plural están incursos en las situaciones antes señaladas, sin perjuicio de que la Entidad efectúe la respectiva verificación tanto en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República como en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

6.1.10. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL.

De acuerdo con lo dispuesto por la Contraloría General de la Nación en Circular número 005 de febrero 25 de 2008, la Entidad contratante verificará que el proponente (persona natural o jurídica) favorecido no se encuentre en el Boletín de Responsables Fiscales, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

6.1.11. REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL.

Consecuencias por el no pago de multas. "Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: [...] c) Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado." (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016), con la presentación de la Oferta se entenderá que ni el proponente, ni los integrantes del Proponente Plural están incursos en las situaciones antes señaladas, sin perjuicio de que la Entidad efectúe la respectiva verificación en la página web de consulta de registro de medidas correctivas de la Policía Nacional, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

6.1.12. ANTECEDENTES JUDICIALES

Asimismo, el proponente ni los integrantes del proponente plural podrán estar condenados por sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución (numeral 1º literal d) del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993), con la presentación de la Oferta se entenderá que ni el proponente, ni los integrantes del Proponente Plural están incursos en las situaciones antes señaladas, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

6.1.13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1238 de 2008, la entidad contratante verificará que el proponente (persona natural o jurídica), favorecido no se encuentre con sanciones impuestas disciplinarias, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

6.1.14. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL – SOCIEDADES ANÓNIMAS ABIERTAS

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1, literal h) de la Ley 80 de 1993 se le dé el tratamiento de "abierta", deberá aportar una Certificación del Revisor Fiscal en la que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establece la normatividad.

Está a certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

6.1.15. MANIFESTACIÓN DE NO SANCIÓN CONTRACTUAL

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no haber sido sancionado dentro de los DOS (2) años anteriores a la apertura de la presente convocatoria, la cual se deberá presentar de manera escrita por el representante legal en tratándose de personas jurídicas.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

6.1.16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en los anexos en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga

consecuencias adicionales. Este deberá ser diligenciado y suscrito por el representante legal o apoderado.

6.1.17. CONSULTA DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.

De acuerdo con lo dispuesto en la ley 1918 de 2018, la entidad contratante verificará que el proponente (persona natural o jurídica), favorecido no se encuentre con inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

ARTÍCULO 4. Deber de verificación. Es deber de las entidades públicas o privadas, de acuerdo a lo reglamentado por el Gobierno Nacional, verificar, previa autorización del aspirante, que este no se encuentra inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad, en el desarrollo de los procesos de selección de personal para el desempeño de cargos, oficios, profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores previamente definidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Dicha verificación, deberá actualizarse cada cuatro meses después del inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria.

6.1.18. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

Soporte de Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM de la persona natural, o representante legal y o de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal según el caso.
https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion con fecha de expedición no mayor a tres (3) mes de antelación al cierre de la invitación.

6.2. CAPACIDAD TÉCNICA

6.2.1. ANTIGÜEDAD

Se considera "ADMISIBLE" el proponente como persona natural y/o jurídica cuenta al menos con CUATRO (4) años de constitución e inscripción ante la Cámara de Comercio con actividad relacionada.

Para los consorcios o uniones temporales al menos uno de los integrantes debe cumplir esta condición de antigüedad de CUATRO (4) años, pero ninguno de los integrantes puede tener una experiencia o antigüedad menor a DOS (2) años.

Para verificar esta antigüedad se debe presentar el certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas con fecha de expedición no superior a 30 días o para el caso de personas naturales el certificado de Registro Mercantil igualmente vigente.

La antigüedad se solicita con el fin de garantizar que los oferentes tengan una estructura económica sólida y un posicionamiento firme en el mercado que les permita desarrollar adecuadamente el objeto contractual.

Si cumple los requisitos se verificará como admisible y continuará en el proceso de evaluación.

6.2.2. EXPERIENCIA

El oferente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual la cual deberá ser soportada mediante:

TRES (3) contratos suscritos con entidad pública o privada y que sumados los valores sean igual o mayor al CINCUENTA (50%) del presupuesto oficial fijado por la entidad, expresado en SMMLV.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME:

Así, en caso de que el oferente sea una Mipyme domiciliada en Colombia podrá acreditar la experiencia relacionada con el objeto contractual, con la presentación de:

Acorde con el articulo ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021: Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas.

"De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta"

En caso de que el oferente sea una MiPymes domiciliada en Colombia podrá acreditar la experiencia relacionada con el objeto contractual, mediante mínimo UN (1) y hasta SEIS (6) contratos suscritos con entidad pública o privada y que sumados los valores sean igual o mayor al CINCUENTA (50%) de acuerdo con el presupuesto oficial fijado por la entidad, expresado en SMMLV.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y, tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la experiencia, se verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias de cada uno de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación en el mismo.

Las Certificaciones o soportes de experiencia deben incluir como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante (dirección, teléfono, NIT)
- Nombre del Contratista
- 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.
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor total del contrato
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

El Municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar la aclaración o documentación que considere pertinente.

El proponente no podrá presentar como experiencia para acreditar este requisito, aquellos contratos en los cuales haya sido multado o en los que se le haya hecho efectiva la garantía única de cumplimiento o cualquier otra garantía. Tampoco se aceptará contratos que hayan sido cedidos antes de su terminación.

Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo período de tiempo, el Municipio tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos a menos que se demuestre que es el competente para expedir la certificación.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
- No serán válidos contratos verbales.

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. Las Mipymes 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 MiPymes.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimiento y/o empresas de mujeres se acreditará mediante el diligenciamiento del Formato – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres (definido en el pliego de condiciones), el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que la modifique o la sustituya.

6.2.3. OTROS DOCUMENTOS HABILITANTES (SI APLICA) AUTORIZACIONES, LICENCIAS, CERTIFICACIONES EXPEDIDAS POR AUTORIDADES COMPETENTES. ETC.

El Proponente deberá acreditar por medio de la hoja de vida del personal con Certificación Oracle OCA 11G y Certificación Oracle OCP 11G.

Así mismo, se deberá acreditar mediante la copia de la planilla de seguridad social pagada de los últimos CUATRO (4) meses en donde se evidencie la vinculación del personal con las certificaciones antes requeridas.

6.3. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su OFERTA ECONÓMICA en el FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA, indicando el valor del ítem incluido todos los impuestos nacionales, departamentales y municipales.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la EJECUCIÓN CONTRACTUAL, como salarios del personal, transporte, etc., cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales, departamentales y municipales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, y en valores enteros; redondear por defecto a decimales que estén por debajo de cinco y por exceso para aquellos que estén por encima.

En este formato, el proponente debe ofrecer el servicio teniendo en cuenta la información relacionada en el estudio previo, especificaciones y fichas técnicas e invitación pública, cuando aplique.

Especificar si el contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de contratación, se adjudicará por la totalidad del presupuesto oficial, o por el valor de la oferta de menor valor que resulte habilitada.

El contrato se ejecutará conforme a los precios unitarios fijos ofrecidos y adjudicados sin formula de reajuste.

7. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021, en el cual se fijan los factores de desempate. Los mismos se describirán en el pliego de condiciones.

8. RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

Anexo N° 8.

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vez realizado el análisis del riesgo se definen las siguientes garantías por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
1.0 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO		X	
2.0 GARANTÍA ÚNICA	X		
Buen manejo y correcta inversión del anticipo			
Pago anticipado			
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo contractual y SEIS (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales	X		Por el 5% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo del contrato y TRES (3) años más, a partir de la liquidación del contrato.
Estabilidad de la obra		X	
Calidad de los bienes y equipos suministrados		X	
Calidad del Servicio	X		Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo contractual y SEIS (6) meses más.
2.0 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		X	

10. ACUERDO COMERCIAL:

Se deberá observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos. Para el efecto verificarán:

a) Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
b) Si la entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.
c) Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente mantendrá publicada en su página web y en el SECOP la información actualizada relativa a los Tratados vigentes en materia de contratación pública, que permita realizar la verificación a que se refiere el presente artículo.

Cuando la entidad identifique que debe aplicar las reglas especiales incluidas en los Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio, deberá tener en cuenta las previsiones que sobre los

plazos se haga en el o los Acuerdos o Tratados aplicables al respectivo proceso. Si una contratación se encuentra cobijada por varios Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, la entidad deberá adoptar los plazos que permitan cumplir con la totalidad de cada uno de ellos para el respectivo proceso. (Artículo 2.2.1.2.4.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015).

**ACUERDO COMERCIAL	PAÍS	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacifico	Chile	SI	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de $1.147.016.154. (b) Para servicios de construcción: a partir de $28.675.403.847.	SI/NO	NO
	Perú				
	México	NO	N/A	NO	NO
Canadá		NO	N/A	NO	NO
Chile		SI	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de $1.1148.221.780 (b) Para la contratación pública de servicios de la construcción: $28.705.544.496.	SI/NO	NO
Corea		NO	N/A	NO	NO
Costa Rica		SI	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de $2.030.722.904 (b) Para servicios de construcción: a partir de $28.617.834.543	SI/NO	NO
Estados Unidos		NO	N/A	NO	NO
Estados AELC		SI	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de $1.131.227.573 (b) Para servicios de construcción: a partir de $28.280.689.315	SI/NO	NO
México		NO	N/A	NO	NO
Acuerdo Comercial Triángulo Norte	El Salvador	SI	Aplicable a los procesos de contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.	SI/NO	NO
	Guatemala	SI			
	Honduras	NO			
Unión Europea, Reino Unido e Irlanda del Norte		NO	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de $1.148.221.780 y (b) Para servicios de construcción: a partir de $ 28.705.544.496	NO	NO
Israel		NO	N/A	NO	NO

**ACUERDO COMERCIAL	PAÍS	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Comunidad Andina - CAN		SI	La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación	NO	SI

**Nota: Para la vigencia 2026, el Ministerio actualizará la vigencia y el valor en COP de los acuerdos comerciales. A falta de un pronunciamiento oficial a la fecha, se mantendrán los valores vigentes informados previamente.

11. CONDICIONES CONTRACTUALES:

CONTRATO	CONTRATO
1. Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS ORACLE DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.
2. Plazo:	DIEZ (10) meses y DIEZ (10) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2026
3. Modalidad de Selección:	Mínima Cuantía
4. Valor estimado:	NOVENTA MILLONES DE PESOS M/L ($90.000.000) IVA INCLUIDO
5. Forma de Pago:	El Municipio de Rionegro realizará pagos parciales por avance, previa presentación de informe de ejecución del contratista, cuenta de cobro o factura, debidamente legalizada, verificación del pago de seguridad social y parafiscales e informe de ejecución por parte del supervisor del contrato
6. Interventoría Externa:	SI ____ NO_X___

12. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, 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. Entendiendo que el umbral de MIPYMES de Colombia Compra Eficiente es la suma de $511.708.497 con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026.

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 los artículos antes mencionados.

De igual manera, 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 artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021.

13. ACTO DE CONFORMACION DEL COMITÉ EVALUADOR DEL PROCESO

De acuerdo con el Decreto Municipal N° 151 del 29 de abril de 2021, modificado parcialmente por el decreto N° 651 del 7 de octubre de 2025, el Comité Evaluador del presente proceso de contratación se encuentra designado y conformado por HECTOR FABIO ORJUELA PEREZ, Subsecretario(a) de Tecnología de la Información y la Comunicación - TIC, como Componente Técnico; JUAN PABLO BUSTAMANTE VALENCIA, Secretario de Hacienda, como Componente Financiero y JULIANA SOFIA HENAO HOLGUIN Subsecretario(a) de Contratación, como Componente Jurídico.

14. ANEXOS:

ANEXO N°	DESCRIPCIÓN	APLICA PARA EL PROCESO	
		SI	NO
Anexo 1	Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP	X	
Anexo 2	Estudios del sector		X
Anexo 3	Especificaciones técnicas		X
Anexo 4	Solicitud cotizaciones.		X
Anexo 5	Cotizaciones.	X	
Anexo 6	Estudios y/o diseños.		X

ANEXO N°	DESCRIPCIÓN	APLICA PARA EL PROCESO	
		SI	NO
Anexo 7	Permisos y/o licencias		X
Anexo 8	Matriz de riesgos	X	

OBSERVACIÓN: Es importante que cada componente que hace parte de la estructuración del estudio previo tenga en cuenta lo descrito en el Manual de Contratación del Municipio de Rionegro.

Aprobado en:
Comité Asesor de Contratación N°08 Fecha: 09/02/2026

RICARDO ANDRES LOPEZ VEGA
SECRETARIO DE TICs

Juliana Sofia Henao H
JULIANA SOFIA HENAO HOLGUIN
SUBSECRETARIA DE CONTRATACION

Revisado por:	
Héctor Fabio Orjuela Pérez / Subsecretario de Tecnologías de la Información	
Claudia Valencia Morales - Profesional Universitario / Subsecretaría de Tecnologías de la información	
Lucas Fernando Areiza Rua - Profesional Universitario, Subsecretaría de Contratación	
Maria Nancy Escobar Castaño - Profesional Universitario, Subsecretaría de Contratación	

Los estudios previos y demás documentos que hacen parte de expediente contractual deberán ser ingresados a https://bpms.rionegro.gov.co/softexpert/login electrónicamente por la dependencia solicitante para la revisión de la Subsecretaría de Planeación y Supervisión Contractual.

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS ORACLE DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO

MODALIDAD Y CAUSAL DE SELECCIÓN: MINIMA CUANTIA

ÍTEM	DETALLE	SI	NO	N/A
1	Estudios Previos con anexos (Licencias, permisos y autorizaciones, entre otros) en el formato aprobado por calidad	X		
2	Matriz de Riesgos	X		
3	Estudios del Sector			X
4	Plantilla propuesta económica SECOP II	X		
5	Cotizaciones	X		
6	Simulador Acuerdos Marco – TVEC			X

NOTA: Las certificaciones deberán ser expedidas en un término no mayor a 30 días calendario.

Aprobado en

Comité Asesor de Contratación No. 08 Fecha: 09/02/2026

RICARDO ANDRÉS LÓPEZ VEGA
Secretario de TICs