INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

No. 003 DE 2026

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS INTEGRALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DIGITAL DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE NEIVA SETP TRANSFEDERAL S.A.S., QUE INCLUYE EL SERVICIO DE HOSTING Y SOPORTE TÉCNICO DEL SITIO WEB INSTITUCIONAL, REDISEÑO Y ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL WEB ACORDE A LOS LINEAMIENTOS DE GOBIERNO DIGITAL Y MINTIC, SUMINISTRO DE LICENCIAS MICROSOFT 365 EMPRESA ESTÁNDAR, LICENCIAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA (ANTIVIRUS KASPERSKY PREMIUM), ASÍ COMO CAPACITACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO PARA EL FUNCIONAMIENTO, ADMINISTRACIÓN Y SEGURIDAD DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS DE LA ENTIDAD.

ART. 94 LEY 1474 DE 2011
DECRETO 1082 DE 2015

Neiva, mayo del 2026

CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la ley 850 de 2003, se convoca a todas las personas o veedurías ciudadanas interesadas en realizar control social en el presente proceso de contratación; con tal fin pueden inscribirse como participantes en este proceso, en calidad de veedor.

Las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y pos contractual de este proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación del proceso contractual. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" por cualquier medio, a las siguientes direcciones y/o teléfonos:

Teléfonos: (1) 560 1095, (1) 565 7649 o (1) 562 4128; Fax: (1) 565 8671
Línea Transparente del Programa: 018000 913 040 o (1) 286 4810
Dirección: Carrera 8 N° 7-27, Bogotá D.C.
Correo electrónico: webmaster@anticorrupcion.gov.co
Página web denuncias: www.anticorrupcion.gov.co

HORA LEGAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA.

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2707 de 16 de septiembre de 1982, el numeral 5 del artículo 20 del Decreto 2153 de 1992 y la Directiva No. 013 de la Procuraduría General del Nación, los actos programados dentro del presente proceso se regirán con la Hora Legal de la República de Colombia señalada por la División de Meteorología de la Superentendía de Industria y Comercio.

INVITACIÓN

El SETP TRANSFEDERAL S.A.S., en uso de la facultad contenida en la Ley 80 de 1993, articulo 11, numeral 1, literal b y artículo 12, se permite invitar a todos los interesados a presentar propuesta correspondiente al proceso de Selección de mínima cuantía, bajo los parámetros obligatorios que se describen a lo largo del presente documento. Para esos efectos, y de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo **2.2.1.1.1.7.1** del Decreto 1082 de 2015, todos los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en el portal único de contratación del estado http://www.colombiacompra.gov.coo, por lo que será responsabilidad de los participantes conocer de estos a través de este mecanismo interactivo.

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia del objeto a contratar y para ello deberá elaborar un estudio previo simplificado que contenga la descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación, la descripción del objeto a contratar, las condiciones técnicas exigidas, el valor estimado del contrato justificado sumariamente, el plazo de ejecución del mismo y el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Así mismo la Ley 1474 de 2011 modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en la cual se incorpora como nueva modalidad

de selección, la contratación de mínima cuantía, la cual, como lo establece el parágrafo 2 del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 se realizara exclusivamente con las reglas en ella contempladas y en su Decreto 1082 de 2015, los cuales establecen el procedimiento aplicable a las adquisiciones de bienes y servicios y obras que no superen el diez por ciento de la menor cuantía del SETP TRASNFEDERAL S.A.S., de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

En consecuencia, se hace necesario adelantar el proceso de contratación de mínima cuantía para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS INTEGRALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DIGITAL DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE NEIVA SETP TRANSFEDERAL S.A.S., QUE INCLUYE EL SERVICIO DE HOSTING Y SOPORTE TÉCNICO DEL SITIO WEB INSTITUCIONAL, REDISEÑO Y ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL WEB ACORDE A LOS LINEAMIENTOS DE GOBIERNO DIGITAL Y MINTIC, SUMINISTRO DE LICENCIAS MICROSOFT 365 EMPRESA ESTÁNDAR, LICENCIAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA (ANTIVIRUS KASPERSKY PREMIUM), ASÍ COMO CAPACITACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO PARA EL FUNCIONAMIENTO, ADMINISTRACIÓN Y SEGURIDAD DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS DE LA ENTIDAD.**

INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN

Con la presentación de la oferta (**anexo 1**), el proponente manifiesta que estudió la presente invitación y todos los documentos del proceso de selección, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

En consecuencia, el SETP TRANSFEDERAL S.A.S. no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta. El hecho que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en esta invitación. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El COMPROMISO DE TRANSPARENCIA debe ser suscrito por el representante legal para el caso de personas jurídicas, Consorcio o Unión Temporal, para lo cual debe diligenciar el **ANEXO 6.**

Actos de corrupción. Los oferentes y servidores públicos que participen en el presente proceso de selección deberán abstenerse de realizar cualquiera de las siguientes conductas:

Artículo 405 C. P. Cohecho propio. Artículo 406 C. P. Cohecho impropio Modificados por el artículo 33 de la 1474 de 2011, que al tenor Reza: "Los tipos penales de que tratan los artículos 246, 250 numeral 3, 323, 397, 404, 405, 406, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414 y 433 de la Ley 599 de 2000 les será aumentada la pena de una sexta parte a la mitad cuando la conducta sea cometida por servidor público que ejerza como funcionario de alguno de los organismos de control del Estado."

• Artículo 407 C. P. Cohecho por dar u ofrecer. El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los casos previstos en los dos (2) artículos anteriores, incurrirá en prisión de tres (3) a seis (6) años, multa de cincuenta (50) a cien

(100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

• Artículo 453 C. P. Fraude procesal. Modificado por el artículo 11 de la ley 890 de 2004, que al tenor Reza: "Artículo 11. El artículo 453 del Código Penal quedará así:

Artículo 453. Fraude procesal. El que por cualquier medio fraudulento induzca en error a un servidor público para obtener sentencia, resolución o acto administrativo contrario a la ley, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años, multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años".

Artículo 244 C. P. Extorsión. Modificado por El artículo 5 de la ley 733 de 2002, que al tenor Reza: "El artículo 244 de la Ley 599 de 2000, quedará así:

Extorsión. El que constriña a otro a hacer, tolerar u omitir alguna cosa, con el propósito de obtener provecho ilícito o cualquier utilidad ilícita o beneficio ilícito, para sí o para un tercero, incurrirá en prisión de doce (12) a dieciséis (16) años y multa de seiscientos (600) a mil doscientos (1.200) salarios mínimos legales mensuales vigentes."

Las anteriores conductas se encuentran tipificadas como delitos en el Código Penal Colombiano y en la Ley 412 de 1997, por medio de la cual se aprobó la Convención Internacional contra la Corrupción."

COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN

COMPROMISOS ASUMIDOS POR EL PROPONENTE

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y a la Entidad Contratante SETP TRANSFEDEERAL S.A.S., para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. El Proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.

2. El Proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre;

3. El Proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o realizar cualquier acto corrupto a los funcionarios de la Entidad Contratante, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del SETP TRANSFEDERAL S.A.S. ni de la administración municipal, durante el desarrollo del Contrato que se suscribiría de ser elegida su Propuesta.

4. El Proponente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de la presente invitación o la fijación de los términos de la Propuesta.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos del SETP TRANSFEDERAL S.A.S. u otra entidad pública, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Oficina del SETP TRANSFEDERAL S.A.S., ubicada en la Cra 5ª No. 38-61 piso 2 Mercaneiva de la ciudad de Neiva, en el correo electrónico contratacionsetpneiva@gmail.com

El compromiso que según el presente numeral debe contraer el Proponente, deberá hacerse constar en la carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del **ANEXO 6** de la presente invitación.

1-**INFORMACIÓN GENERAL**

1.1. OBJETO: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS INTEGRALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DIGITAL DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE NEIVA SETP TRANSFEDERAL S.A.S., QUE INCLUYE EL SERVICIO DE HOSTING Y SOPORTE TÉCNICO DEL SITIO WEB INSTITUCIONAL, REDISEÑO Y ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL WEB ACORDE A LOS LINEAMIENTOS DE GOBIERNO DIGITAL Y MINTIC, SUMINISTRO DE LICENCIAS MICROSOFT 365 EMPRESA ESTÁNDAR, LICENCIAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA (ANTIVIRUS KASPERSKY PREMIUM), ASÍ COMO CAPACITACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO PARA EL FUNCIONAMIENTO, ADMINISTRACIÓN Y SEGURIDAD DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS DE LA ENTIDAD.***",*** conforme las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD	FICHA TÉCNICA
1	LICENCIA DE MICROSOFT 365 EMPRESA	7	Especificaciones tecnicas minimas: Tipo de licencia: Suscripción por 12 meses. Entrega: Digital (ESD – Electronic Software Delivery). Usuarios: 1 usuario por licencia. Dispositivos: Hasta 7 PC/Mac, 7 tabletas o 7 móviles. Funcionalidades requeridas: Aplicaciones de oficina instalables y web (procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones, correo, notas, aplicaciones de ofimática como: Word, Excel, PowerPoint entre otras incluidas con el 365). Correo electrónico empresarial en la nube (mínimo 50 GB por usuario). Almacenamiento en la nube: mínimo 1 TB por usuario. Herramientas de colaboración, mensajería y videoconferencia. Compartición y edición colaborativa de archivos. Compatibilidad Windows, macOS, iOS y Android. Acceso vía navegador web. Requiere conexión a Internet. Condiciones: Licencia original, para uso institucional, Incluye actualizaciones automáticas durante la vigencia, Soporte del fabricante o canales oficiales. Observación: Se aceptará Microsoft 365 Empresa Estándar o equivalente, siempre que cumpla las características técnicas mínimas establecidas.
2	LICENCIA DE SOFTWARE KASPERSKY PLUS	7	Tipo de producto: Licencia de software de seguridad informática. Modalidad de entrega: digital (clave o activación electrónica). Licenciamiento por suscripción 1 año.

			Usuarios y cobertura: 7 usuarios o dispositivo final. Licencia válida para proteger 7 equipo (PC o portátil). Protección en tiempo real para sistemas operativos compatibles. Componentes mínimos del servicio: La solución de seguridad ofertada deberá incluir, como mínimo, los siguientes componentes: a) Protección Antivirus y Antimalware: Detección y eliminación de virus, spyware, ransomware, troyanos y amenazas emergentes. Escaneo en tiempo real y programado. b) Cortafuegos y Control de Red: Bloqueo de accesos no autorizados. Control de tráfico de entrada y salida. c) Protección contra Ransomware: Prevención y recuperación ante ataques que cifran o bloquean información. d) Navegación Segura: Filtrado de sitios de phishing y contenido malicioso. Bloqueo de descargas peligrosas. e) Actualizaciones Automáticas: Actualizaciones periódicas y automáticas de firmas y motores de protección durante la vigencia de la licencia. Compatibilidad del software: La solución debe ser compatible con sistemas operativos modernos de escritorio, entre otros: Windows (Server 2019, 10 y superiores). macOS (si aplica según versión del producto). Acceso a panel de configuración local o remoto según el producto. Soporte técnico y activación: Soporte técnico oficial del fabricante. Asistencia en procesos de activación, instalación y actualización. Canales de soporte: correo electrónico, portal web y/o centro de atención del fabricante. Condiciones de entrega: Entrega mediante código de activación digital o enlace de descarga. Documentación digital de instalación y activación. Actualizaciones: El producto deberá incluir actualizaciones de seguridad automáticas durante la vigencia de la suscripción (1 año). Requisitos técnicos: El producto ofertado deberá ser compatible con: Conexión a Internet para activación y recepción de actualizaciones. Espacio en disco y recursos suficientes según requerimientos oficiales del fabricante. Entorno de cumplimiento: El software de seguridad deberá cumplir con estándares internacionales de protección informática, buenas prácticas de seguridad y actualizaciones regulares según amenazas emergentes.
3	SERVICIO DE HOSTING WEB GLOBAL	GLOBAL	**Especificaciones técnicas mínimas del hosting:** Tipo de servicio: Hosting web administrado. Panel de control: cPanel o equivalente. Almacenamiento: Mínimo 300 GB en

			discos NVMe. Bases de datos: Ilimitadas. Memoria RAM: Mínimo 16 GB. Procesador: Mínimo 8 vCPU. Dirección IP: IP dedicada incluida. Dominio: Dominio gratuito o administración del dominio institucional. Certificados SSL: SSL gratuito e ilimitado para todos los sitios alojados. **Funciones mínimas del servicio: 1.** Disponibilidad del servicio: El servicio deberá garantizar la disponibilidad y funcionamiento continuo del portal web institucional. El contratista deberá implementar mecanismos que permitan la estabilidad y acceso permanente al sitio web; **2.** Almacenamiento y recursos: El hosting deberá contar con recursos suficientes de almacenamiento, procesamiento y transferencia que permitan el correcto funcionamiento del portal web. Los recursos deberán ajustarse a las necesidades del sitio, garantizando tiempos de carga adecuados; **3.** Copias de seguridad (backups): El contratista deberá implementar un esquema de copias de seguridad periódicas del sitio web. Las copias deberán permitir la recuperación de la información en caso de fallos o pérdida de datos.; **4.** Seguridad del servicio: El servicio deberá contar con medidas básicas de seguridad que protejan el sitio web frente a accesos no autorizados y vulnerabilidades comunes. Se deberá garantizar la integridad de la información alojada; **5.** Soporte técnico: El contratista deberá brindar soporte técnico durante la ejecución del contrato para atender incidentes relacionados con el hosting. El soporte deberá garantizar la continuidad del servicio ante fallos o interrupciones; **6.** Accesos y administración: El contratista deberá proporcionar a la entidad los accesos necesarios para la administración del servicio de hosting. Se deberá permitir la gestión del sitio web por parte de la entidad o quien esta designe; **7.** Dominio y configuración: El contratista deberá realizar las configuraciones necesarias para el correcto funcionamiento del dominio institucional sobre el servicio de hosting. Incluye la configuración básica de DNS en caso de ser requerida; **8.** Entrega del servicio: El servicio deberá entregarse completamente funcional, con el portal web publicado y accesible. Se deberá garantizar la continuidad del servicio durante el tiempo de ejecución del contrato. **Características adicionales:** Alta disponibilidad del servicio. Acceso FTP y administrador de archivos. Soporte

			para lenguajes y gestores webs comunes actualizados (PHP, MySQL/MariaDB, CMS). Copias de seguridad automáticas. **Soporte y capacitación:** Soporte técnico durante toda la vigencia del contrato. Atención por canales electrónicos (correo o ticket). Capacitación básica al funcionario administrador, orientada a: uso del panel de control, gestión de archivos, correos y bases de datos, administración general del hosting. **Vigencia del servicio:** Doce (12) meses, contados a partir del acta de inicio.
4	SERVICIO DE REDISEÑO DE SITIO WEB INSTITUCIONAL	GLOBAL	**Alcance del servicio:** Rediseño gráfico y funcional del sitio web institucional. Adecuación a lineamientos de Gobierno Digital – MinTIC. Implementación de criterios de transparencia, accesibilidad y usabilidad. Soporte técnico durante la ejecución del contrato. Capacitación y transferencia de conocimiento al funcionario administrador. **Requisitos normativos mínimos:** El sitio web deberá cumplir, como mínimo, con: Resolución 1519 de 2020. Decreto 767 de 2022. Política de Gobierno Digital – MinTIC. Ley 1712 de 2014 (Transparencia y Acceso a la Información Pública). Ley 1581 de 2012 (Protección de Datos Personales). Lineamientos de MIPG, ITA y Datos Abiertos. **Lineamientos de Gobierno Digital:** Integración o enmascaramiento con GOV.CO, respetando diseño, paleta de colores y lineamientos gráficos oficiales. Inclusión de la marca país CO – Colombia. Implementación de Servicios Ciudadanos Digitales (autenticación e interoperabilidad, cuando aplique). Disposición de sede electrónica para interacción con la ciudadanía. Cumplimiento de guías de usabilidad y experiencia de usuario (UX) del MinTIC. **Transparencia y acceso a la información:** Publicación de información mínima exigida por la Ley 1712 de 2014. Sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con: Estructura orgánica. Normatividad. Presupuesto. Manuales de contratación. Información contractual con redirección a SECOP I y II. Publicación de informes de solicitudes de acceso a la información. Enlace y/o publicación de Datos Abiertos conforme a datos.gov.co.

			Accesibilidad web: El sitio deberá cumplir con criterios de accesibilidad alineados a WCAG, incluyendo: Contenido no textual. Uso adecuado del color. Navegación mediante teclado. Identificación de errores. Etiquetas e instrucciones claras. Idioma del sitio. Orden y control del foco. Evitar bloqueos, trampas y desplazamientos horizontales. **Usabilidad mínima requerida:** Ruta de navegación (migas de pan). URLs limpias y legibles. Navegación global consistente. Logo institucional con enlace al inicio. Compatibilidad con navegadores modernos. Enlaces claros y descriptivos. Ausencia de ventanas emergentes. Uso correcto de títulos HTML (<h1>, <h2>, etc.). Sitio responsivo y formato de impresión. Formularios claros y correctamente etiquetados. **Soporte y capacitación:** Soporte técnico durante la ejecución del contrato. Capacitación al funcionario administrador en: Administración del sitio web. Gestión de contenidos. Ajustes de imagen corporativa. Cumplimiento de lineamientos MIPG, ITA y accesibilidad. Uso del hosting y panel cPanel. El portal web deberá ser implementado sobre un Sistema de Gestión de Contenidos (CMS) o plataforma equivalente que permita a la entidad: **1.** Administrar de manera autónoma los contenidos, **2.** Crear, editar y publicar información sin dependencia del contratista, **3.** Gestionar usuarios y roles, **4.** Mantener la actualización permanente del portal, y **5.** Conservar los lineamientos y estándares definidos por la estrategia GOV.CO, en cuanto a estructura, usabilidad, experiencia de usuario e interoperabilidad con el ecosistema digital del Estado. La selección de la herramienta tecnológica será responsabilidad del contratista, siempre que cumpla con los requisitos funcionales mencionados. **Aprobación de diseños:** El contratista deberá presentar a la entidad las propuestas de diseño gráfico, estructura y experiencia de usuario del portal web para su revisión. Ningún desarrollo podrá ser implementado sin la aprobación previa de la Gerencia o quien haga sus veces. El contratista deberá realizar los ajustes que sean requeridos por la entidad hasta lograr la validación final. **Propiedad del código fuente:** El código fuente del portal web, así como todos los desarrollos, configuraciones y componentes generados en el marco del contrato, serán de propiedad exclusiva de la entidad. El contratista deberá hacer entrega de: **1.** Código fuente completo, **2.** Accesos

			administrativos, **3.** Documentación técnica básica para su operación, y **4.** Alcance de entregables. El contratista deberá garantizar la entrega de un portal web funcional, accesible, responsive (adaptable a dispositivos móviles) y alineado con los lineamientos normativos vigentes. **Migración de cuentas de correo electrónico:** El contratista deberá realizar la migración de las cuentas de correo electrónico institucionales hacia la plataforma de correo incluida dentro del licenciamiento ofertado (tipo Microsoft 365 o equivalente). El alcance de la migración deberá incluir como mínimo: **1.** Creación y configuración de cuentas de usuario, **2.** Migración de correos electrónicos existentes (bandejas de entrada, enviados y demás carpetas relevantes) y **3.** Configuración de dominios y registros DNS necesarios Validación del correcto funcionamiento del servicio de correo.

NOTA 1. Los servicios prestados deberán cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad. El proponente deberá garantizar la calidad de los productos ofertados conforme a dichas especificaciones.

NOTA 2. Para efectos de evaluación de las propuestas, se tendrá en cuenta la sumatoria de los precios unitarios ofertados por el proponente, incluido el IVA para aquellos que sean responsables de este impuesto. No obstante, el contrato se adjudicará por el valor global del presupuesto oficial asignado.

NOTA 3. Se requiere ejecutar el objeto contractual de acuerdo con las características técnicas exigidas por la Entidad y de conformidad con el objeto a desarrollar, durante el término de ejecución del contrato, dando cumplimiento a las condiciones establecidas en el presente documento.

1.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: A continuación, se describen las principales obligaciones tanto del Contratista como de la entidad contratante (SETP Transfederal S.A.S.), las cuales serán incorporadas en el contrato:

GENERALES: El contratista se obliga a cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de conformidad con las normas legales que regulan la contratación estatal, así como con las condiciones técnicas, operativas y de calidad exigidas por el SETP TRANSFEDERAL S.A.S., garantizando en todo momento la entrega oportuna y el cumplimiento de las especificaciones mínimas requeridas. En desarrollo de lo anterior, el contratista se compromete a ejecutar el contrato por su cuenta y riesgo, asumiendo todos los costos directos e indirectos necesarios para su adecuada ejecución. Así mismo, el contratista deberá:

1. Regirse estrictamente por los precios, cantidades y especificaciones técnicas establecidas en la propuesta presentada, la cual hace parte integral del contrato.
2. Cumplir oportunamente con el objeto contractual en los términos establecidos en la invitación pública, el estudio previo, la propuesta presentada y los demás documentos que integran el contrato.
3. Presentar en debida forma y dentro de los plazos establecidos, la totalidad de los documentos requeridos para la legalización y ejecución del contrato.
4. Suscribir las actas que se generen con ocasión de la ejecución contractual, tales como acta de inicio, actas de entrega, acta de recibo final y acta de liquidación, entre otras que resulten necesarias.

5. Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre la información, documentos y datos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.
6. Informar de manera oportuna al supervisor del contrato cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo o comprometer el cumplimiento de sus obligaciones.
7. Actuar con lealtad, buena fe y transparencia durante todas las etapas contractuales, evitando conductas que puedan generar dilaciones injustificadas.
8. Cumplir con las obligaciones relacionadas con la afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), así como con los aportes parafiscales al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando haya lugar, durante toda la ejecución del contrato, y acreditar su cumplimiento como requisito para el trámite de pagos, conforme a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
9. Atender de manera diligente y oportuna todos los requerimientos, observaciones o recomendaciones de carácter técnico, administrativo, jurídico o financiero que sean formuladas por el supervisor o el apoyo a la supervisión designado por el SETP TRANSFEDERAL S.A.S.
10. Presentar, para efectos de la liquidación del contrato, paz y salvo municipal expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Neiva (Huila), válido para contratación.
11. Cumplir con todas las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para garantizar su adecuada ejecución.

ESPECIFICAS: El contratista se obliga para con el SETP TRANSFEDERAL S.A.S. a cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Suministrar, activar y garantizar el correcto funcionamiento de siete (7) licencias de software de productividad tipo Microsoft 365 Empresa o equivalente, bajo modalidad de suscripción por doce (12) meses, asegurando su disponibilidad para uso institucional.
2. Garantizar que las licencias de software de productividad incluyan las aplicaciones de ofimática instalables y en la nube, correo electrónico empresarial con capacidad mínima de almacenamiento, herramientas de colaboración, mensajería, videoconferencia y almacenamiento en la nube conforme a las especificaciones técnicas establecidas.
3. Asegurar la compatibilidad de las licencias con los sistemas operativos y dispositivos utilizados por la entidad, así como su acceso mediante navegador web y conexión a internet.
4. Garantizar que las licencias suministradas sean originales, cuenten con actualizaciones automáticas durante su vigencia y dispongan de soporte del fabricante o de canales oficiales.
5. Suministrar, instalar y activar siete (7) licencias de software de seguridad informática tipo Kaspersky Plus o equivalente, bajo modalidad de suscripción por un (1) año, garantizando la protección de los equipos institucionales.
6. Implementar y mantener operativas las soluciones de seguridad informática, asegurando la protección en tiempo real contra virus, malware, ransomware, spyware y demás amenazas informáticas, así como el correcto funcionamiento de los sistemas de detección y prevención.
7. Garantizar que el software de seguridad incluya funcionalidades de antivirus, antimalware, firewall, control de red, navegación segura, protección contra ransomware y actualizaciones automáticas durante toda la vigencia del servicio.
8. Brindar soporte técnico en la instalación, configuración, activación y actualización del software de seguridad, así como asistencia en la atención de incidentes de seguridad.
9. Prestar el servicio de hosting web administrado durante la vigencia del contrato, garantizando condiciones de alta disponibilidad, estabilidad, seguridad y rendimiento del portal institucional.
10. Proveer infraestructura de hosting que cumpla con las especificaciones técnicas mínimas requeridas, incluyendo capacidad de almacenamiento, procesamiento, memoria, bases de datos, certificados de seguridad y demás componentes necesarios para el adecuado funcionamiento del sitio web.
11. Garantizar la implementación de mecanismos de respaldo de la información, seguridad del entorno web y administración eficiente de los recursos del hosting.

12. Brindar soporte técnico continuo para la administración del hosting, incluyendo la gestión de archivos, bases de datos, correos electrónicos y demás servicios asociados.
13. Ejecutar el rediseño gráfico y funcional del sitio web institucional, garantizando una adecuada arquitectura de información, navegación clara, estructura de contenidos organizada y una experiencia de usuario adecuada.
14. Asegurar que el sitio web cumpla con los lineamientos de Gobierno Digital, incluyendo criterios de accesibilidad, usabilidad, transparencia, interoperabilidad y publicación de datos abiertos, conforme a la normatividad vigente.
15. Implementar la sección de transparencia y acceso a la información pública, conforme a las disposiciones legales aplicables, garantizando la correcta organización y publicación de la información institucional.
16. Garantizar que el sitio web sea responsivo, compatible con diferentes dispositivos y navegadores, con tiempos de carga adecuados y sin errores de funcionamiento.
17. Realizar pruebas de funcionamiento, accesibilidad y rendimiento del sitio web antes de su entrega final a la entidad.
18. Brindar soporte técnico durante la ejecución del contrato en relación con el sitio web, atendiendo ajustes, correcciones o mejoras requeridas por la entidad.
19. Capacitar al funcionario designado por la entidad en el uso, administración y gestión de las herramientas suministradas, incluyendo licencias, hosting y sitio web.
20. Entregar los servicios contratados en condiciones óptimas de funcionamiento y dentro de los plazos establecidos.
21. Subsanar oportunamente cualquier falla, inconsistencia o requerimiento técnico que se presente durante la ejecución del contrato.
22. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

1.2.2. OBLIGACIONES DEL SETP TRANDFEDERAL S.A.S: Por su parte, el SETP Transfederal S.A.S. asume las siguientes obligaciones para con el contratista:

1. Informar oportunamente al contratista las condiciones, requerimientos y lineamientos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea, oportuna y conforme a las condiciones técnicas, jurídicas y administrativas establecidas en el contrato.
3. Realizar el pago del valor del contrato en la forma y oportunidad pactadas, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos exigidos para tal fin.
4. Ejercer la supervisión del contrato, verificando el cumplimiento del objeto, las obligaciones pactadas y la calidad de los servicios prestados.
5. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato y resolver oportunamente las consultas que formule el contratista.
6. Adelantar las gestiones necesarias para la imposición de sanciones, declaratorias de incumplimiento y efectividad de las garantías, cuando haya lugar a ello.
7. Recibir a satisfacción los servicios prestados por el contratista, previa verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas, y tramitar el pago correspondiente conforme a los procedimientos internos.
8. Suministrar la información y el apoyo institucional requerido para la adecuada ejecución del contrato.
9. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que resulten necesarias para su correcta ejecución.

1.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato se ejecutará en las instalaciones del SETP Transfederal S.A.S. en Neiva.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

El Presupuesto Oficial para este proceso se establece en la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($47.178.636,00) M/CTE**, incluidos impuestos, tasas, contribuciones y todos los demás costos directos e indirectos. Cada uno de los valores unitarios no podrán ser superior al valor del 100% de los ítems estipulados en el presupuesto oficial, so pena de rechazo de la Propuesta.

Los cuales se cargarán al presupuesto de la actual vigencia así:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**GASTO**	**RUBRO**	**RECURSO**	**No. CDP**
	0001	212020100401	1105.-Aportes ente territorial funcionamiento	N°: CD15-42
	0001	212020200809	1105.-Aportes ente territorial funcionamiento	
	0001	212020200810	1105.-Aportes ente territorial funcionamiento	
DESCRIPCIÓN PRESUPUESTAL	Adquisiciones y actualizaciones de licencias y otros elementos de software			
	Servicio de hosting para sitio web			
	Servicio de servidores en la nube y actividades conexas			

1.5. PLAZO DE EJECUCION: **DESDE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026, sin exceder la presente vigencia fiscal.**

1.5.1 PLAZO VIGENCIA: Plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

1.6. FORMA DE PAGO:

El presupuesto oficial asciende a la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($47.178.636,00) M/CTE**, incluidos impuestos, tasas, contribuciones y todos los demás costos directos e indirectos.

El SETP TRANSFEDERAL S.A.S. pagará el valor del contrato mediante la suscripción de actas de recibos parciales, conforme el suministro de los bienes y/o servicios efectivamente entregados o prestados, previa presentación por parte del contratista de la factura, cuenta de cobro o documento equivalente, el listado consolidado de los productos entregados y servicios prestados (planillas y/o documentos que soporten la entrega) de los suministros y/o servicios prestados y certificado o documento equivalente, por medio del cual se acredite el cumplimiento de la obligación de cotización al Sistema de seguridad Social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello este obligado legalmente en los términos del Art. 89 de la Ley 2277 de 2022.

El contratista deberá informar al SETP TRANSFEDERAL SAS, la cuenta bancaria (ahorros o corriente), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por concepto de la cancelación del valor del contrato le efectúe el SETP TRANSFEDERAL S.A.S.

El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso al giro de los recursos por parte del SETP TRANSFEDERAL S.A.S., el cual entenderá haber adjudicado el contrato a un proponente que haya acreditado tener la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutarlo cumplidamente.

En todo caso el último pago se realizará una vez se apruebe y suscriba la correspondiente acta de liquidación del contrato.

En todo caso, la entrega de los dineros queda sujeta a la disponibilidad de los recursos aprobados en el flujo de Caja del SETP.

1.7 GARANTIAS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO:

El SETP TRANFEDERAL S.A.S. considera que, atendiendo la naturaleza del objeto contractual, son previsibles los riesgos inherentes al cumplimiento, calidad de los bienes, se tiene previsto que la persona natural o jurídica que se contrate constituya a favor del SETP TRANSFEDERAL S.A.S., la póliza de garantía en los amparos de CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, CALIDAD DEL SERVICIO Y PAGO DE SALARIOS, para garantizar la normal ejecución del objeto a contratar.

AMPAROS					
AMPAROS	**TIPO DE GARANTÍA**	**VALOR ASEGURADO**	**VIGENCIA**	**SI**	**NO**
Cumplimiento	Póliza de seguros	10% del valor del contrato	Término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	**X**	
Calidad de los bienes	Póliza de seguros	10% del valor del contrato	Termino de ejecución del contrato y un (01) año más.	**X**	
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Póliza de Seguros	5% del valor del contrato	Termino de ejecución del contrato y tres (03) años más, contados a partir del acta de recibo final.	**X**	

Estas garantías deberán reunir los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, presentarse a favor del SETP TRANSFEDERAL S.A.S. dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato.

En caso de prórroga del término de duración del contrato o de adición de su valor, según el caso, el contratista deberá entregar al SETP TRANSFEDERAL S.A.S. como condición de ejecución de los acuerdos de prórroga o de adición, según el caso, los certificados de modificación de las garantías exigidas en los que conste el ajuste de la vigencia o del valor asegurado de cada uno de los amparos, en la misma proporción.

1.8. **CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS**.

1. Cuando la entidad ha solicitado subsanar algún documento o exigido alguna aclaración y el proponente no lo corrija o no lo entregue dentro del plazo establecido por la Institución, o si lo ha entregado estos no cumplen con lo solicitado en la invitación.
2. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidades constitucionales y legales vigentes.
3. Cuando existan varias propuestas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes. Cada oferente deberá presentar solamente una propuesta, ya sea por si solo o como integrante consorcio o unión temporal. El oferente no debe ser socio de una firma que simultáneamente presente propuesta separada. En estos eventos, se rechazarán ambas propuestas.
4. Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial asignado por la entidad.
5. Cuando la propuesta contenga diferencias en el presupuesto oficial, en los ítems, cantidades, unidad de medida, etc.
6. Cuando el proponente no se encuentre habilitado.
7. Cuando la propuesta se hubiera presentado después de la fecha y tiempo señalado en el cronograma del proceso.

8. Cuando la propuesta y lo la oferta sea condicionada, parcial o alternativa.
9. Cuando se recomiende el rechazo de la propuesta como consecuencia de que el proponente presente precios artificiosamente bajos y este no logre justificarlos.
10. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución política de Colombia, el artículo 80 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones legales y complementarias aplicables.
11. Cuando en la oferta se modifique, varíe, sustituya o eliminen condiciones de las especificaciones técnicas requeridas por el Instituto y señaladas en la invitación pública y los estudios y documentos previos.
12. Cuando de acuerdo con la verificación de las especificaciones técnicas presentadas en la oferta económica, el proponente no cumpla con los mismos.
13. En caso que la persona jurídica proponente ó integrante de un consorcio o unión temporal no cumpla con el objeto social relacionado con la contratación o la duración de está es inferior a la exigida en la Invitación pública.
14. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para contratar.
15. Cuando la información contenida en los documentos que componen la propuesta presente inconsistencias o no se ajuste a la realidad.
16. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o de forma distinta a la prevista en esta invitación pública.
17. Cuando el proponente, a la fecha de cierre del proceso, estando obligado no se encuentre a paz y salvo en los pagos de seguridad social y aportes parafiscales, y con la contratación de aprendices, cuando también le corresponda.
18. Cuando el proponente en el formulario electrónico de oferta económica omita, varié, modifique o altere las especificaciones técnicas, unidades de medida y cantidades de cada uno de los ítems descritos de las especificaciones técnicas de la presente Invitación.
19. No subsanar en debida forma, conforme a los requerimientos manifestados por parte de la Entidad.

NOTA: El presente listado no tiene carácter de taxativo y será responsabilidad del oferente tener en cuenta todas last causales de rechazo contempladas en este documento.

1.9. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

EL SETP TRANSFEDERAL S.A.S. podrá declarar desierta la Contratación en los siguientes casos:

1. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con lo exigido en la presente invitación.
2. Cuando no se presente ninguna propuesta.
3. Cuando se descubra acuerdo o maniobra fraudulenta por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.
4. Cuando se presente motivos o causas que impidan la selección objetiva de una propuesta.

1.10 LUGAR DE RECEPCION DE PROPUESTAS:

En la plataforma electrónica SECOP II. Bajo ninguna circunstancia se recibirán propuestas en físico.

2. DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El cronograma del proceso será el que se detalla a continuación y será publicado electrónicamente en la plataforma SECOP II, cualquier modificación a las fechas establecidas en dicho cronograma se realizará mediante adendas, las cuales serán comunicadas de manera inmediata a los proponentes a través de la misma plataforma.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la invitación	05/07/2026	El Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Publicación de estudios previos	05/07/2026	El Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Plazo para recepción de observaciones	05/08/2026	El Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	05/08/2026	El Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones a la invitación	05/12/2026	El Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	05/12/2026	El Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para expedir adendas.	05/12/2026 7:00 a.m.	El Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Término para presentar oferta (no inferior a un día hábil).	05/14/2026 15:59	El Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Apertura de sobres	05/14/2026 16:00	El Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Evaluación y Publicación de verificación de requisitos habilitantes y evaluación del menor precio.	05/19/2026	El Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Recepción de observaciones a la evaluación de propuestas.	05/20/2026	El Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones presentadas por los proponentes al informe de evaluación y Comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria desierta.	05/21/2026 18:00	El Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co

2.2 INVITACIÓN PÚBLICA

En aplicación del principio de transparencia establecido la Ley 1474 de 2011 y reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, las personas interesadas podrán consultar los documentos del presente proceso, en el portal de contratación definido por la Nación. www.colombiacompra.gov.co (SECOP). La invitación será publicada por un término no inferior a un (1) día hábil.

2.3. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El oferente debe entregar la documentación en la plataforma SECOP II correspondiente:

- Teniendo como referencia el objeto y número del PROCESO.

- Identificado con el nombre del oferente sea persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, conforme el usuario correspondiente del interesado en la plataforma SECOP II.

- El SETP TRANSFEDERAL S.A.S. no asumirá ninguna responsabilidad por no tener en cuenta cualquier oferta que haya sido incorrectamente entregada o identificada, o las ofertas que no se reciban antes de la hora señalada en la plataforma SECOP II. Las ofertas recibidas dentro del término previsto serán abiertas en la forma establecida en la plataforma SECOP II, una vez finalizado el plazo fijado para la recepción de las mismas.

2.4. OFERTAS PARCIALES O ALTERNATIVAS

Para el presente Proceso NO se aceptan ofertas parciales, ni alternativas.

2.5. MODIFICACIÓN DE OFERTAS

Cuando el Oferente quiera adicionar documentos a su oferta, una vez la haya entregado, podrá hacerlo antes del cierre del proceso, en la plataforma SECOP II, adicionándole la leyenda "ANEXO A LA OFERTA PRINCIPAL". La documentación debe ser entregados antes de la fecha y hora límite de cierre y se dejará constancia expresa de esta circunstancia en el registro correspondiente. Para los casos de empate reglado por el numeral 2.7 de esta invitación, se tomará la fecha y hora de esta última modificación como registro de la propuesta en el sistema.

2.6. RETIRO DE OFERTAS

Los oferentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus ofertas antes del cierre del Proceso en la plataforma SECOP II, éstas serán devueltas sin abrir. No habrá retiro parcial de documentos de las ofertas.

2.7. EVALUACIÓN DE OFERTAS

Por tratarse de un proceso de Mínima Cuantía, el único factor de selección será el precio más bajo, siempre que la oferta cumpla con todos los requisitos habilitantes y técnicamente exigidos. Esto se sustenta en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, numeral 6, que establece que en mínima cuantía “la entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación”. En consecuencia:

- En primer lugar, se verificarán todas las ofertas recibidas para constatar que cumplen con los Documentos Habilitantes y las Especificaciones Técnicas requeridas.
- Luego, se compararán las ofertas económicas válidas (aquellas de proponentes habilitados). Se ordenarán de menor a mayor precio total ofertado.
- La entidad procederá a pre-seleccionar la oferta de menor precio y hará una verificación final exhaustiva del cumplimiento de condiciones (capacidad jurídica, experiencia, etc. según lo requerido). Si dicha oferta efectivamente cumple todo, será la adjudicataria.
- Si la oferta de menor precio presenta alguna falla o incumplimiento insubsanable en los requisitos (por ejemplo, le falta un documento habilitante obligatorio, o no acredita la experiencia mínima exigida, etc.), la entidad la desechará y pasará a evaluar la siguiente mejor oferta (la segunda más económica), y así sucesivamente hasta encontrar una que cumpla integralmente.

- No se aplicará subasta ni sorteo; simplemente se adjudicará al precio más bajo cumplido. En caso de presentarse un empate exacto en el precio más bajo entre dos o más ofertas, la entidad aplicará los desempates normativos (por ejemplo, verificación de microempresa, empresa de mujeres, domicilio local, en el orden que la ley señala) o si persiste, realizará sorteo, según corresponda al régimen de mínima cuantía.

En este proceso no se exige garantía de seriedad de oferta, por lo cual la presentación de la propuesta se entiende realizada de buena fe. Sin embargo, cualquier retiro injustificado de una oferta o negativa a firmar el contrato por parte del adjudicatario podría acarrear las sanciones legales (por ejemplo, reporte al Registro de Proponentes).

La evaluación de las ofertas será documentada en un informe de evaluación, donde se dejará constancia de la verificación de cada requisito habilitante por proponente y de la comparación de precios. Dicho informe se publicará en SECOP II para conocimiento de los interesados, otorgándose el término de observaciones antes de la adjudicación definitiva, en cumplimiento de la ley.

2.8. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate se dará aplicación a las reglas establecidas del numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía." del Decreto 1082 de 2015.

2.9. PUBLICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN MENOR PRECIO

El SETP TRANSFEDERAL S.A.S publicará el informe de evaluación de las ofertas, el cual se publicará en el Portal Único de Contratación (SECOP) www.colombiacompra.gov.co, por un término de UN (1) DÍA HÁBIL, improrrogables, para que los oferentes puedan consultarlo y presenten las observaciones que estimen pertinentes en relación con el informe de evaluación, sin que los oferentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofertas.

El SETP TRANSFEDERAL S.A.S. podrá solicitar información complementaria y/o dar respuesta a las observaciones hechas al informe de evaluación, hasta la diligencia de aceptación de la oferta.

2.10. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

La entidad recibirá las observaciones en los plazos establecidos en el cronograma del proceso; que de forma respetuosa se presenten al informe de evaluación del proceso, de forma clara, precisa y concisa, debidamente argumentadas y referenciadas, las cuales deberán estar centradas exclusivamente al informe de evaluación.

2.11. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

La entidad dará respuesta en los plazos estipulados en el cronograma del proceso a las observaciones presentadas que se ajusten a lo solicitado en el literal anterior.

La entidad se reserva de dar respuestas a las observaciones que no se ajusten a lo solicitado o que estén relacionadas con otras etapas del proceso por considerarse extemporáneas en esta etapa del proceso.

El SETP TRANSFEDERAL S.A.S. podrá solicitar información complementaria y/o dar respuesta a las observaciones hechas al informe de evaluación, hasta la respuesta a observaciones y comunicación aceptación de la oferta.

2.12. COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA

La entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta de menor precio presentada, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de NO lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

2.13. ADENDAS

Se determina que la modificación de las reglas contenidas en la presente invitación se realizará a través de adendas, dentro del término de la invitación pública.

Si se llegasen a modificar los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma.

2.14. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia de los oferentes para el SETP TRANSFEDERAL S.A.S. debe enviarse por los canales digitales de la plataforma SECOP II o correo electrónico registrado en la plataforma antes señalada.

La información que se radique fuera de los canales antes señalados, se tendrá como NO presentada, y será de estricta responsabilidad del oferente.

2.15. ADJUDICACIÓN CON ÚNICO OFERENTE

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación.

2.16. REGLAS DE CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME:

En cumplimiento de la Ley 2069 de 2020 (Ley de Emprendimiento) y su Decreto Reglamentario 1860 de 2021, la entidad podrá limitar la participación en este proceso únicamente a Micro, Pequeñas o Medianas Empresas (MIPYMES) colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre que se cumplan las condiciones legales para ello:

- El valor estimado del proceso es inferior al equivalente en pesos de USD $125.000 (umbral definido por Min Comercio para la vigencia actual), por lo que este proceso es susceptible de convocatoria limitada a MIPYMES.

- Al menos dos (2) MIPYMES colombianas manifiesten interés en que la convocatoria se limite a este tipo de empresas, mediante solicitud presentada oportunamente (al menos un día hábil antes de la apertura del proceso, durante el período de observaciones a la invitación pública en SECOP II). Si se cumplen las condiciones anteriores y no existe impedimento legal, el proceso se restringirá a la participación únicamente de oferentes MIPYME nacionales que acrediten tal condición conforme a la normativa (Ley 590 de 2000, Decreto 1074 de2015). Para ello, los interesados deberán aportar una certificación suscrita por su representante legal y contador público o revisor fiscal, junto con el certificado de Cámara de Comercio, donde conste que cumplen la definición de micro, pequeña o mediana empresa según sus activos o ingresos.

Asimismo, conforme al parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por art. 32 de la Ley 2069 de 2020), la entidad podría restringir la convocatoria a MIPYMES domiciliadas en el territorio donde se ejecutará el contrato (es decir, en el Departamento del Huila o municipio de Neiva). De aplicarse esta restricción territorial, la MIPYME deberá demostrar su domicilio local mediante documentos comerciales pertinentes (certificado de existencia, certificado de domicilio, etc.).

En atención a la política de fomento al emprendimiento (Ley 2069/2020) y su objetivo de facilitar la participación de MIPYMES en la contratación pública, el SETP Transfederal S.A.S. adoptará criterios diferenciales en este proceso en favor de las MIPYMES y de las empresas lideradas por mujeres; en particular, se acogerá lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 1860 de 2021) sobre emprendimientos y empresas de mujeres, así como criterios que flexibilicen requisitos de experiencia para las pequeñas empresas.

Para este caso, se ha definido como factor diferencial el criterio de experiencia específica: se permitirá que las MIPYMES, en caso de requerirse experiencia mínima, puedan acreditarla sumando varios contratos. Es decir, podrán presentar hasta tres (3) contratos similares para cumplir el requisito de experiencia específica (en lugar de uno solo), sumando sus montos para alcanzar el valor exigido, este enfoque reconoce que una empresa pequeña quizá no tenga un único contrato de cuantía equivalente al presupuesto, pero sí varios de menor cuantía que en conjunto evidencien su capacidad. De esta manera se amplían las oportunidades de participación de empresas emergentes sin relajar la exigencia técnica.

La Invitación Pública inicial será abierta a todo interesado. Sin embargo, si al término del plazo de observaciones (según el cronograma definido) se reciben las solicitudes válidas de limitación a MIPYMES, la entidad expedirá el acto administrativo correspondiente (ej. resolución modificatoria) y continuará el proceso restringiendo la participación únicamente a oferentes MIPYME que acrediten los criterios mencionados. En caso de no recibirse dichas solicitudes, el proceso continuará abierto a todo proponente habilitado (sin perjuicio de que igualmente se apliquen los factores diferenciales a MIPYMES y empresas de mujeres en la evaluación, de acuerdo con la Ley de Emprendimiento y su decreto reglamentario).

En conclusión, siempre que la normatividad lo permita y existan MIPYMES interesadas, se privilegiará la participación de estas en el proceso, alineando la contratación con las políticas de desarrollo empresarial y compras públicas inclusivas impulsadas por el Gobierno Nacional.

3. PARTICIPANTES:

Persona Natural: Con registro Mercantil de persona natural comerciante vigente inscrito en la Cámara de Comercio; cuya actividad económica principal se encuentre directamente relacionada o igual con el objeto del presente proceso, con experiencia general mínima de DIEZ (10) AÑOS contados a partir de la inscripción en el registro mercantil. Estos requisitos serán verificados mediante el certificado de Matrícula mercantil de persona natural, expedido por la cámara de comercio respectiva expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso y que este renovado conforme a la obligación establecida por el Código de Comercio.

Persona Jurídica: Con Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva; cuyo objeto social y actividad económica principal se encuentre directamente relacionada o igual con el objeto del presente proceso, con experiencia general mínima de DIEZ (10) AÑOS contados a partir de su inscripción en el registro mercantil. Estos requisitos serán verificados a través del certificado de existencia y representación legal, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso y que este renovado conforme a la obligación establecida por el Código de Comercio.

Consorcios y Uniones Temporales: Se permiten combinaciones de personas naturales y/o jurídicas para complementar capacidades. Deben cumplir con:

- Aportar el documento de constitución con las condiciones mencionadas.
- La sumatoria de experiencia de los miembros puede servir para cumplir los requisitos (como el específico, que ya se indicó se puede sumar contratos).
- Cada miembro debe no tener inhabilidades. Todos responden solidariamente (en consorcio) o según su parte (UT, pero se suelen pedir solidariamente también en ejecución).

- Un mismo miembro no puede estar en más de una propuesta.
- Deben designar un representante común.
- La duración del consorcio/UT mínima hasta la liquidación del contrato.

Extranjeros sin domicilio en Colombia: Podrían participar pero deben acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, con poder debidamente otorgado (apostillado o legalizado si es extranjero). Dado que es un contrato pequeño a nivel local, no se espera participación extranjera, pero la posibilidad legal existe. Si ganasen, tendrían que constituir garantía en Colombia y registrarse ante Dian, etc., lo cual sería complejo para mínima cuantía, por lo que es improbable.

En todos los casos, los proponentes deben tener capacidad jurídica, no estar incursos en inhabilidades (por ejemplo, servidores públicos, personas condenadas por ciertos delitos, etc.), no estar en proceso de liquidación (si son jurídicas), y cumplir la normatividad de contratación estatal.

4. DOCUMENTOS HABILITANTES:

Los interesados en participar deben cumplir y aportar una serie de documentos y condiciones habilitantes, que se dividen en Requisitos Jurídicos, Requisitos Financieros (no aplican en este caso), Requisitos Técnicos (Experiencia y Personal), y Requisitos Administrativos. A continuación, se detallan los principales:

Documentos De Verificación Jurídica

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** La carta de presentación de la propuesta será diligenciada de acuerdo con el texto de la misma según Anexo No.1 de la presente invitación publica debidamente firmada por el proponente o su representante legal según corresponda, de acuerdo con la ley y la presente Invitación Publica.

2. **DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:** Cuando la propuesta venga presentada por alguno de éstos se deberá diligenciar para su conformación el Anexo No.2 o el Anexo No. 3 según corresponda, y anexar fotocopia de la cedula, tarjeta profesional en caso de requerirse esta para alguna de las profesiones exigidas de acuerdo a las normas que regulan el ejercicio profesional, certificado de vigencia y pasado judicial de cada uno de los integrantes si fueren personas naturales.

3. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL y/o REGISTRO MERCANTIL:** Cuando se trate de persona jurídica, el proponente deberá presentar con su oferta el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Para el caso de persona natural, el proponente deberá presentar con su oferta el certificado de registro mercantil de persona natural comerciante expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta Convocatoria.

   Igualmente, mediante el certificado de existencia y representación legal o del certificado de registro mercantil de persona natural comerciante, según corresponda, se verificará una experiencia general del proponente no menor a CINCO (5) AÑOS, contados a partir de la inscripción en el registro mercantil, cuyas actividades económicas principal y secundaria para persona natural y jurídica tenga relación directa o igual con la integralidad del objeto a contratar. Adicionalmente para el caso de personas jurídicas, deberán acreditar igualmente que el objeto social tenga relación directa o igual con el objeto a contratar. El oferente deberá acreditar el anterior aspecto jurídico para que la propuesta sea catalogada como ADMISIBLE. En caso de que el oferente sea un Proponente Asociativo cada uno de los integrantes deberá presentar este documento y cumplir con los requisitos exigidos.

4. **AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:** En caso de existir límites estatutarios a las facultades del representante legal para presentar propuesta, asociarse o contratar, se debe presentar copia de la autorización del órgano competente, en la cual se le faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en caso de ser favorecida la propuesta, o en su defecto certificación del secretario del órgano competente donde conste la autorización.

5. **FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA:** Deberá presentar copia legible de la cedula de ciudadanía del proponente o representante legal del proponente; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes o el profesional que avala la propuesta.

6. **FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR:** Deberá anexar fotocopia de la libreta militar del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, o del proponente siendo esta persona natural; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes o el profesional que avala la propuesta. Tratándose de varón menor de 50 años.

7. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** Se deberá anexar el certificado de antecedentes Disciplinarios de la persona natural, del representante legal del proponente, y del Proponente (persona Jurídica), y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

8. **CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL:** Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la persona natural, del representante legal del proponente y del Proponente (persona Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

9. **CERTIFICADO DE NO CONTAR CON COMPARENDOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC Y ANTECEDENTES JUDICIALES DE LA POLICÍA NACIONAL:** Se deberá anexar el certificado de antecedentes de no contar con comparendos antes el registro nacional de medidas correctivas y antecedentes judiciales de la persona natural y del representante legal del proponente y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique expedido por la Policía Nacional.

10. **CERTIFICADO CONSULTA REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS LEY 2097 DE 2021 (REDAM - MIN TIC):** Se deberá anexar el certificado de consulta del registro de deudores alimentarios morosos ley 2097 de 2021 (REDAM - MIN TIC), de la persona natural y del representante legal del proponente y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal.

11. **FOTOCOPIA DEL RUT:** El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro único tributario, mediante la presentación de la fotocopia de RUT; aplica para el proponente y/o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. Las actividades registradas en el RUT deben ser las mismas del certificado de existencia y representación legal.

12. **FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA:** El proponente deberá anexar el formato único de hoja de vida totalmente diligenciado, solo para personas naturales.

13. **ACREDITACIÓN DEL PAGO A LOS SISTEMAS DE RIESGOS PROFESIONALES, PENSIÓN, SALUD Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF Y SENA:** De Conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes deberán acreditar que ha cumplido durante los s seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social integral y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y

los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento. Diligenciando el Anexo No. 4.

14. **ACREDITACIÓN PROGRAMA SG-SST:** El proponente, sea persona natural o jurídica, deberá acreditar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), mediante la presentación de certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), o en su defecto, la autoevaluación remitida a la ARL con su respectivo soporte o constancia de radicación o entrega, o el resultado de dicha evaluación, en el cual se evidencie el porcentaje de cumplimiento en la implementación del SG-SST. La verificación de este requisito se realizará conforme a los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, norma que define los requisitos obligatorios en materia de seguridad y salud en el trabajo para empleadores y contratantes, aplicables a personas naturales y jurídicas; para efectos de habilitación, la entidad evaluará el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos de conformidad con la citada resolución, así:

Resolución 0312 de 2019 Art. 28		
PORCENTAJE	**ESTADO**	**CUMPLIMIENTO**
Menor al 60%	Critico	NO CUMPLE
Entre 60 y 85%	Moderablemente aceptable (Plan de mejoramiento)	NO CUMPLE
Mayor de 85%	**Aceptable**	**CUMPLE**

Personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal legalmente constituido, que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la Ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en la invitación pública.

En resumen, estos documentos permitirán a la entidad constatar que el oferente existe legalmente, que su objeto y experiencia general son pertinentes, que cuenta con representación válida, que está al día legal y socialmente, y que no tiene impedimentos para contratar.

4.2 DOCUMENTACION DE VERIFICACIÓN TÉCNICA DEL PROPONENTE.

4.2.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán acreditar su experiencia específica, según aplique, de la siguiente manera:

- **EXPERIENCIA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE SER MIPYMES** : Los Proponentes deberán acreditar experiencia específica en Diseño, desarrollo e implementación del portal web institucional y servicio de hosting mediante Dos (02) certificaciones de contratos, debidamente terminados y/o liquidados, celebrados con entidades públicas o con particulares, y que, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV.

- **EXPERIENCIA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE NO SER MIPYMES:** Los Proponentes deberán acreditar experiencia específica en Diseño, desarrollo e implementación del portal web institucional y servicio de hosting mediante una (01) certificaciones de contratos, debidamente terminados y/o liquidados, celebrados con entidades públicas o con particulares, y que, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV.

La experiencia debe cumplir las siguientes notas para los dos eventos mencionados anteriormente:

NOTA 1: Cuando los Documentos del Proceso de Contratación señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos o cuya moneda de origen sea el peso colombiano deben pasarse a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el Proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

- Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.
- Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

NOTA 2: El Proponente deberá allegar diligenciado el ANEXO - EXPERIENCIA PROPONENTES - REQ HABILITANTES de la Invitación Pública. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO - EXPERIENCIA PROPONENTES - REQ HABILITANTES y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

NOTA 3: El Proponente deberá aportar las certificaciones y/o Actas de recibo Final y/o Actas de liquidación en la que se reflejen los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa o entidad Contratante.
b) Dirección.
c) Teléfono.
d) Nombre del Contratista.
e) 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.
f) Número del contrato (si tiene).
g) Objeto del contrato.
h) Valor del contrato en pesos colombianos.
i) Estado del contrato (liquidado). En caso de que la certificación no indique el estado del contrato, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de liquidación.
j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año), fecha de terminación (día, mes y año) y Fecha de Liquidación (Día, mes y año).
k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
l) Nombre y firma de quien expide la certificación (deberá ser el funcionario competente).
m) Actividades ejecutadas y los valores unitarios de cada una de ellas.

NOTA 4: En el evento que las certificaciones y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente:

a) La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
b) Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
c) La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.
d) La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en

el contrato.

e) Facturas para acreditar los ítems y valores unitarios y valor total ejecutado

El **SETP** se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

NOTA 5: En el caso de propuestas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

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

NOTA 7: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el **SETP** tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

NOTA 8: Cuando el Proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en el **MUNICIPIO**, deberá mediante un oficio firmado por el representante legal, relacionar la siguiente información:

a) Número de contrato.
b) Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
c) Objeto del contrato.
d) Secretaría o dependencia del **MUNICIPIO**.
e) Actividades y cantidades ejecutadas.
f) Fecha de suscripción (día, mes y año).
g) Valor del contrato.

NOTA 9: Si el Proponente adjunta a su Oferta certificaciones y/o acta final y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en el Pliego de Condiciones, se tendrán en cuenta cómo máximo los DOS (2) contratos aportados de mayor valor y relacionados en el Anexo - EXPERIENCIA PROPONENTES - REQ HABILITANTES. En el caso de que el proponente sea MIPYMES, se tendrán en cuenta cómo máximo los TRES (3) contratos aportados de mayor valor y relacionados en el Anexo - EXPERIENCIA PROPONENTES - REQ HABILITANTES.

NOTA 10: Si las certificaciones y/o actas de liquidación vienen liquidadas en otra moneda distinta al peso, el SETP procederá a su Convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

NOTA 11: Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de liquidación.

NOTA 12: Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

Nota 13: Para efectos de acreditación de experiencia con particulares, el Proponente deberá aportar, además, la factura de los elementos, bienes o servicios suministrados en virtud del contrato y la certificación de facturación en el cual se discrimine los ítems facturados, expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente o integrante que acredita la experiencia, con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Nota 14: El proponente singular o plural a fin de acceder al **criterio diferencial** de MIPYME, deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley y los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021.

NOTA 15: Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para demostrar la experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades, el Proponente debe aportar los documentos que se enlistan a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal o del Concesionario. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente invitación para efectos de acreditar la experiencia.
B. Certificación expedida por la Entidad del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:

I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato principal.
II. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal, en caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad y un particular.

Cuando el Contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista; en este contexto, el Contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia. Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el Contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el Contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no

tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

NOTA 16: Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

NOTA 17: Los contratos deberán estar terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

NOTA 18: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los Proponentes **NO** podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

4.2 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Dada la naturaleza de la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud adoptara todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento, o utilización indebida y suscribirá con la entidad el documento “ACTA DE CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN POR DIEZ (10) AÑOS” lo anterior como requisito para la suscripción del acta de inicio del contrato.

4.3. EVALUACIÓN DE OFERTAS:

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 referido a la oferta que presente el menor precio, la cual corresponderá a la sumatoria de precios unitarios de cada uno de los ítems requeridos en la ficha técnica. No aplica el sorteo al azar para definir el orden de elegibilidad. Para efectos de establecer el menor precio, se tendrá en cuenta la sumatoria de los precios unitarios contenidos en la oferta o propuesta. Por lo tanto, se adjudicará al proponente que haya presentado la propuesta económica cuya sumatoria de los valores de precios unitarios de cada uno de los ítems requeridos corresponda a la del menor valor. Las demás estipulaciones se establecerán en la respectiva Invitación Pública conforme a las normas mencionadas. Para la presentación de la oferta económica (**Anexo No.5**) se relacionarán las cantidades, los valores unitarios de los bienes y/o servicios a requeridos y la sumatoria de estos valores, sin que estos superen los valores unitarios de cada uno de los ítems del presupuesto oficial, so pena de ser RECHAZADA la PROPUESTA.

La propuesta económica no podrá ser superior al 100% del presupuesto oficial. Los valores unitarios ofertados deberán incluir los respectivos impuestos, tasas, contribuciones y todos los demás costos directos e indirectos a que haya lugar. Dando cumplimiento a lo estipulado en el Articulo 462-1 del Estatuto Tributario, el valor ofertado correspondiente al AIU no podrá ser inferior al 10% del valor total del contrato so pena de rechazo de la Propuesta. Para el presente proceso no se requiere de presentar Garantía de Seriedad de la Oferta.

NOTA 1: Cualquier error en que incurra el oferente en la presentación de los precios unitarios ofrecidos es a su riesgo y asume la responsabilidad que de ello se derive, por lo tanto, se obliga a mantener los precios unitarios presentados en la propuesta durante la ejecución del contrato y no podrá durante dicho tiempo presentar reclamaciones económicas, ni tampoco elementos que no cumplan con la calidad estándar del mercado.

NOTA 2: La propuesta económica que supere el valor del presupuesto oficial y el valor de los precios unitarios de cada ítem será rechazada.

NOTA 3: Para efectos de evaluación de las propuestas, se tendrá en cuenta la sumatoria de los precios unitarios ofertados por el proponente, incluido el IVA para aquellos que sea responsables de IVA. No obstante, el contrato se adjudicará por el valor global del presupuesto oficial asignado.

OSCAR FABIAN POLANIA DUSSAN
GERENTE SETP TRANSFEDERAL S.A.S

Proyectaron:
Brenda Daniela Cortes Quimbaya-Contratista SETP TRANSFEDERAL S.A.S.- Componente Jurídico y Técnico
Joana Paola Perdomo Artunduaga- Contratista SETP TRANSFEDERAL S.A.S.-Componente Financiero

Vo.Bo. Aspectos legales:
SANTIAGO ALEJANDRO ENRÍQUEZ CAMACHO
Abogado contratista SETP TRANSFEDERAL S.A.S.

ANEXO 1
Modelo Carta de Presentación

Ciudad y fecha

Señores
SETP TRANSFEDERAL S.A.S
PROCESO No. ____
Cra 5ª No. 38-61 Mercaneiva
Neiva

Nosotros los suscritos _____*(Nombre del Proponente)*_____De acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de PROCESO XXXXX -2X, hacemos la siguiente propuesta cuyo objeto es: _____*(Nombre del Objeto)*_____ y en caso de que nos sea aceptada por el **SETP TRANSFEDERAL S.A.S** , nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.
Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos los sitios de ejecución del objeto contractual y hemos tomado nota cuidadosa de las condiciones que puedan afectar su cumplimiento.
4. Que conocemos las especificaciones de la Invitación Publica y demás documentos del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
5. Que NO hemos sido sancionados, por incumplimiento de contratos, que genere inhabilidad para contratar.
6. Que nos comprometemos a ejecutar el objeto a contratar en un plazo de : _____
7. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Ley y no nos encontramos en ningún de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
8. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a presentar la Garantía única, y a suscribir ésta y aquel dentro de los términos señalados para ello.
9. Que el valor de la propuesta conforme la sumatoria de los valores unitarios es de:

10. Que la presente propuesta consta de_____ ( ) folios debidamente numerados.

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE O REP. LEGAL:
Nombre: _____
Nit o C.C. No De
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____
Ciudad:_____

ANEXO 2
MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
SETP TRANSFEDERAL S.A.S
PROCESO No. _____
Cra 5ª No. 38-61 Mercaneiva
Neiva

REFERENCIA: PROCESO _____ -24/ID SECOP:_____

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el proceso de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será de:
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	**PARTICIPACIÓN (%)** [1]
_____	_____
_____	_____
_____	_____

[1] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Actuará como suplente _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____,
6. La sede del Consorcio es:
   Dirección de correo _____
   Correo electrónico _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio

ANEXO 3
MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
SETP TRANSFEDERAL S.A.S
PROCESO No. _____
Cra 5ª No. 38-61 Mercaneiva
Neiva

REFERENCIA: PROCESO _____ -2X/ID SECOP:_____

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de la referencia, cuyo objeto es:_____
_____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será: _____

2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	**TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO** (1)	**COMPROMISO (%)** (2)
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(1) Discriminar en función del alcance del contrato fijado en el Capítulo V de los términos de referencia, para cada uno de los integrantes.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Actuará como suplente _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____,
6. La sede de la Unión Temporal es:
   Dirección de correo _____
   Correo electrónico _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal

ANEXO 4

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Ciudad y fecha

Señores
SETP TRANSFEDERAL S.A.S
PROCESO No. _____
Cra 5ª No. 38-61 Mercaneiva
Neiva

El suscrito _____, (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, actuando en nombre y representación legal _____, bajo la gravedad de juramento, me permito CERTIFICAR que hemos cumplido los últimos seis (6) mes anteriores a la fecha de presentación de la presente propuesta, con el requisito establecido en la Ley 1150 de 2007, Artículo 23, y las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y los aportes Parafiscales con destino al ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar.

_____
Firma Proponente

Nombre: _____
Nit o C.C. No de _____

ANEXO 5

OFERTA ECONOMICA

El oferente deberá determinar el precio de su propuesta según el siguiente formato:

ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD	FICHA TÉCNICA	MARCA	VALOR UNITARIO
1	LICENCIA DE MICROSOFT 365 EMPRESA	7	Especificaciones tecnicas minimas: Tipo de licencia: Suscripción por 12 meses. Entrega: Digital (ESD – Electronic Software Delivery). Usuarios: 1 usuario por licencia. Dispositivos: Hasta 7 PC/Mac, 7 tabletas o 7 móviles. Funcionalidades requeridas: Aplicaciones de oficina instalables y web (procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones, correo, notas, aplicaciones de ofimática como: Word, Excel, PowerPoint entre otras incluidas con el 365). Correo electrónico empresarial en la nube (mínimo 50 GB por usuario). Almacenamiento en la nube: mínimo 1 TB por usuario. Herramientas de		

			colaboración, mensajería y videoconferencia. Compartición y edición colaborativa de archivos. Compatibilidad Windows, macOS, iOS y Android. Acceso vía navegador web. Requiere conexión a Internet. Condiciones: Licencia original, para uso institucional, Incluye actualizaciones automáticas durante la vigencia, Soporte del fabricante o canales oficiales. Observación: Se aceptará Microsoft 365 Empresa Estándar o equivalente, siempre que cumpla las características técnicas mínimas establecidas.		
2	LICENCIA DE SOFTWARE KASPERSKY PLUS	7	Tipo de producto: Licencia de software de seguridad informática. Modalidad de entrega: digital (clave o activación electrónica).		

			Licenciamiento por suscripción 1 año. Usuarios y cobertura: 7 usuarios o dispositivo final. Licencia válida para proteger 7 equipo (PC o portátil). Protección en tiempo real para sistemas operativos compatibles. Componentes mínimos del servicio: La solución de seguridad ofertada deberá incluir, como mínimo, los siguientes componentes: a) Protección Antivirus y Antimalware: Detección y eliminación de virus, spyware, ransomware, troyanos y amenazas emergentes. Escaneo en tiempo real y programado. b) Cortafuegos y Control de Red: Bloqueo de accesos no autorizados. Control de tráfico de entrada y salida. c) Protección contra		

			Ransomware: Prevención y recuperación ante ataques que cifran o bloquean información. d) Navegación Segura: Filtrado de sitios de phishing y contenido malicioso. Bloqueo de descargas peligrosas. e) Actualizaciones Automáticas: Actualizaciones periódicas y automáticas de firmas y motores de protección durante la vigencia de la licencia. Compatibilidad del software: La solución debe ser compatible con sistemas operativos modernos de escritorio, entre otros: Windows (Server 2019, 10 y superiores). macOS (si aplica según versión del producto). Acceso a panel de configuración local o remoto según el producto. Soporte técnico y activación: Soporte técnico oficial del fabricante.		

			Asistencia en procesos de activación, instalación y actualización. Canales de soporte: correo electrónico, portal web y/o centro de atención del fabricante. Condiciones de entrega: Entrega mediante código de activación digital o enlace de descarga. Documentación digital de instalación y activación. Actualizaciones: El producto deberá incluir actualizaciones de seguridad automáticas durante la vigencia de la suscripción (1 año). Requisitos técnicos: El producto ofertado deberá ser compatible con: Conexión a Internet para activación y recepción de actualizaciones. Espacio en disco y recursos suficientes según requerimientos oficiales del fabricante.		

			Entorno de cumplimiento: El software de seguridad deberá cumplir con estándares internacionales de protección informática, buenas prácticas de seguridad y actualizaciones regulares según amenazas emergentes.		
3	SERVICIO DE HOSTING WEB GLOBAL	GLOBAL	**Especificaciones técnicas mínimas del hosting:** Tipo de servicio: Hosting web administrado. Panel de control: cPanel o equivalente. Almacenamiento: Mínimo 300 GB en discos NVMe. Bases de datos: Ilimitadas. Memoria RAM: Mínimo 16 GB. Procesador: Mínimo 8 vCPU. Dirección IP: IP dedicada incluida. Dominio: Dominio gratuito o administración del dominio institucional. Certificados SSL: SSL gratuito e ilimitado para		

			todos los sitios alojados. **Funciones mínimas del servicio: 1.** Disponibilidad del servicio: El servicio deberá garantizar la disponibilidad y funcionamiento continuo del portal web institucional. El contratista deberá implementar mecanismos que permitan la estabilidad y acceso permanente al sitio web; **2.** Almacenamiento y recursos: El hosting deberá contar con recursos suficientes de almacenamiento, procesamiento y transferencia que permitan el correcto funcionamiento del portal web. Los recursos deberán ajustarse a las necesidades del sitio, garantizando tiempos de carga adecuados; **3.** Copias de seguridad		

			(backups): El contratista deberá implementar un esquema de copias de seguridad periódicas del sitio web. Las copias deberán permitir la recuperación de la información en caso de fallos o pérdida de datos.; **4.** Seguridad del servicio: El servicio deberá contar con medidas básicas de seguridad que protejan el sitio web frente a accesos no autorizados y vulnerabilidades comunes. Se deberá garantizar la integridad de la información alojada; **5.** Soporte técnico: El contratista deberá brindar soporte técnico durante la ejecución del contrato para atender incidentes relacionados con el hosting. El soporte deberá garantizar la continuidad del servicio ante fallos o interrupciones; **6.** Accesos y administración: El		

			contratista deberá proporcionar a la entidad los accesos necesarios para la administración del servicio de hosting. Se deberá permitir la gestión del sitio web por parte de la entidad o quien esta designe; **7.** Dominio y configuración: El contratista deberá realizar las configuraciones necesarias para el correcto funcionamiento del dominio institucional sobre el servicio de hosting. Incluye la configuración básica de DNS en caso de ser requerida; **8.** Entrega del servicio: El servicio deberá entregarse completamente funcional, con el portal web publicado y accesible. Se deberá garantizar la continuidad del servicio durante el tiempo de ejecución del contrato.		

			Características adicionales: Alta disponibilidad del servicio. Acceso FTP y administrador de archivos. Soporte para lenguajes y gestores webs comunes actualizados (PHP, MySQL/MariaDB, CMS). Copias de seguridad automáticas. **Soporte y capacitación:** Soporte técnico durante toda la vigencia del contrato. Atención por canales electrónicos (correo o ticket). Capacitación básica al funcionario administrador, orientada a: uso del panel de control, gestión de archivos, correos y bases de datos, administración general del hosting. **Vigencia del servicio:** Doce (12) meses,		

			contados a partir del acta de inicio.		
4	SERVICIO DE REDISEÑO DE SITIO WEB INSTITUCIONAL	GLOBAL	**Alcance del servicio:** Rediseño gráfico y funcional del sitio web institucional. Adecuación a lineamientos de Gobierno Digital – MinTIC. Implementación de criterios de transparencia, accesibilidad y usabilidad. Soporte técnico durante la ejecución del contrato. Capacitación y transferencia de conocimiento al funcionario administrador. **Requisitos normativos mínimos:** El sitio web deberá cumplir, como mínimo, con: Resolución 1519 de 2020. Decreto 767 de 2022. Política de Gobierno Digital – MinTIC. Ley 1712 de 2014 (Transparencia y Acceso a la Información Pública). Ley 1581 de 2012 (Protección de Datos Personales). Lineamientos de		

			MIPG, ITA y Datos Abiertos. **Lineamientos de Gobierno Digital:** Integración o enmascaramiento con GOV.CO, respetando diseño, paleta de colores y lineamientos gráficos oficiales. Inclusión de la marca país CO – Colombia. Implementación de Servicios Ciudadanos Digitales (autenticación e interoperabilidad, cuando aplique). Disposición de sede electrónica para interacción con la ciudadanía. Cumplimiento de guías de usabilidad y experiencia de usuario (UX) del MinTIC. **Transparencia y acceso a la información:** Publicación de información mínima exigida por la Ley 1712 de 2014. Sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con: Estructura orgánica. Normatividad. Presupuesto.		

			Manuales de contratación. Información contractual con redirección a SECOP I y II. Publicación de informes de solicitudes de acceso a la información. Enlace y/o publicación de Datos Abiertos conforme a datos.gov.co. **Accesibilidad web:** El sitio deberá cumplir con criterios de accesibilidad alineados a WCAG, incluyendo: Contenido no textual. Uso adecuado del color. Navegación mediante teclado. Identificación de errores. Etiquetas e instrucciones claras. Idioma del sitio. Orden y control del foco. Evitar bloqueos, trampas y desplazamientos horizontales. **Usabilidad mínima requerida:** Ruta de navegación (migas de pan). URLs limpias y legibles. Navegación global		

			consistente. Logo institucional con enlace al inicio. Compatibilidad con navegadores modernos. Enlaces claros y descriptivos. Ausencia de ventanas emergentes. Uso correcto de títulos HTML (<h1>, <h2>, etc.). Sitio responsivo y formato de impresión. Formularios claros y correctamente etiquetados. **Soporte y capacitación:** Soporte técnico durante la ejecución del contrato. Capacitación al funcionario administrador en: Administración del sitio web. Gestión de contenidos. Ajustes de imagen corporativa. Cumplimiento de lineamientos MIPG, ITA y accesibilidad. Uso del hosting y panel cPanel. El portal web deberá ser implementado sobre un Sistema de Gestión de Contenidos (CMS) o		

			plataforma equivalente que permita a la entidad: **1.** Administrar de manera autónoma los contenidos, **2.** Crear, editar y publicar información sin dependencia del contratista, **3.** Gestionar usuarios y roles, **4.** Mantener la actualización permanente del portal, y **5.** Conservar los lineamientos y estándares definidos por la estrategia GOV.CO, en cuanto a estructura, usabilidad, experiencia de usuario e interoperabilidad con el ecosistema digital del Estado. La selección de la herramienta tecnológica será responsabilidad del contratista, siempre que cumpla con los requisitos funcionales mencionados. **Aprobación de diseños:** El contratista deberá presentar a la entidad las propuestas de diseño gráfico,		

			estructura y experiencia de usuario del portal web para su revisión. Ningún desarrollo podrá ser implementado sin la aprobación previa de la Gerencia o quien haga sus veces. El contratista deberá realizar los ajustes que sean requeridos por la entidad hasta lograr la validación final. **Propiedad del código fuente:** El código fuente del portal web, así como todos los desarrollos, configuraciones y componentes generados en el marco del contrato, serán de propiedad exclusiva de la entidad. El contratista deberá hacer entrega de: **1.** Código fuente completo, **2.** Accesos administrativos, **3.** Documentación técnica básica para su operación, y **4.** Alcance de entregables. El contratista deberá garantizar la entrega de un portal web		

			funcional, accesible, responsive (adaptable a dispositivos móviles) y alineado con los lineamientos normativos vigentes. **Migración de cuentas de correo electrónico:** El contratista deberá realizar la migración de las cuentas de correo electrónico institucionales hacia la plataforma de correo incluida dentro del licenciamiento ofertado (tipo Microsoft 365 o equivalente). El alcance de la migración deberá incluir como mínimo: **1.** Creación y configuración de cuentas de usuario, **2.** Migración de correos electrónicos existentes (bandejas de entrada, enviados y demás carpetas relevantes) y **3.** Configuración de dominios y registros DNS necesarios Validación del		

			correcto funcionamiento del servicio de correo.		

VALOR EN LETRAS:

_____

_____

NOTA 1: Para efectos de determinar el menor valor se tendrá para el efecto la sumatoria de los valores unitarios ofertados de cada uno de los ítems, los cuales serán aplicables para la ejecución del contrato, en los que deberán incluir los respectivos impuestos (IVA), tasas, contribuciones y todos los demás costos directos e indirectos a que haya lugar.
NOTA 2: El valor ofertado correspondiente al AIU no podrá ser inferior al 10% del valor total del contrato.

FIRMA_____
PROPONENTE: _____

ANEXO No. 6
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

(Lugar y fecha)
Señores
SETP TRANSFEDERAL S.A.S.
Cra 5ª No. 38-61 Mercaneiva
Neiva- Huila.

REFERENCIA: COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Nosotros los suscritos: _____ (nombre del proponente), apoyamos de manera expresa el Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción", aplicado en el SETP TRANSFEDERAL S.A.S. y en efecto declaramos bajo la gravedad de juramento que nos comprometemos a actuar ceñidos a los principios de transparencia y responsabilidad durante todo el proceso de selección de contratista del proceso No. XXXXXXXX, cuyo objeto es_____ y por lo tanto suscribimos el presente documento de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, en los siguientes términos:

1. Nos comprometemos a no ofrecer dádivas, ni sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público o contratista - asesor del SETP TRANSFEDERAL S.A.S., en ningún momento del proceso: presentación de la propuesta, selección, adjudicación, contratación y ejecución de las obras.
2. Nos comprometemos a revelar de manera precisa todos y cada uno de los valores de la propuesta, como los pagos y sus beneficiarios que resulten de la contratación en caso de ser favorecidos con la adjudicación de nuestra propuesta, de igual manera se permitirá a las autoridades competentes la revisión de los documentos que se generen durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
3. Nos comprometemos a no efectuar, ni permitir acuerdos o realizar conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso No.xxxx de xxx.
4. En caso de incumplimiento de estos compromisos por el proponente, su representante legal, cualquiera de sus empleados o agentes o socios, y que de tales incumplimientos se deriven delitos contra la administración pública, SETP TRANSFEDERAL S.A.S., pondrá en conocimiento de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, tales hechos para su investigación.

_____
Nombre del proponente

_____
Nombre del representante legal

_____
Cedula de Ciudadanía

_____
Firma del Proponente o del representante legal

ANEXO No. 7

FICHA TECNICA

ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD	FICHA TÉCNICA	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1	LICENCIA DE MICROSOFT 365 EMPRESA	7	Especificaciones tecnicas minimas: Tipo de licencia: Suscripción por 12 meses. Entrega: Digital (ESD – Electronic Software Delivery). Usuarios: 1 usuario por licencia. Dispositivos: Hasta 7 PC/Mac, 7 tabletas o 7 móviles. Funcionalidades requeridas: Aplicaciones de oficina instalables y web (procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones, correo, notas, aplicaciones de ofimática como: Word, Excel, PowerPoint entre otras incluidas con el 365). Correo electrónico empresarial en la nube (mínimo 50 GB por usuario). Almacenamiento en la nube: mínimo 1 TB por usuario. Herramientas de colaboración,			

			mensajería y videoconferencia. Compartición y edición colaborativa de archivos. Compatibilidad Windows, macOS, iOS y Android. Acceso vía navegador web. Requiere conexión a Internet. Condiciones: Licencia original, para uso institucional, Incluye actualizaciones automáticas durante la vigencia, Soporte del fabricante o canales oficiales. Observación: Se aceptará Microsoft 365 Empresa Estándar o equivalente, siempre que cumpla las características técnicas mínimas establecidas.			
2	LICENCIA DE SOFTWARE KASPERSKY PLUS	7	Tipo de producto: Licencia de software de seguridad informática. Modalidad de entrega: digital (clave o activación electrónica). Licenciamiento			

			por suscripción 1 año. Usuarios y cobertura: 7 usuarios o dispositivo final. Licencia válida para proteger 7 equipo (PC o portátil). Protección en tiempo real para sistemas operativos compatibles. Componentes mínimos del servicio: La solución de seguridad ofertada deberá incluir, como mínimo, los siguientes componentes: a) Protección Antivirus y Antimalware: Detección y eliminación de virus, spyware, ransomware, troyanos y amenazas emergentes. Escaneo en tiempo real y programado. b) Cortafuegos y Control de Red: Bloqueo de accesos no autorizados. Control de tráfico de entrada y salida. c) Protección contra Ransomware:			

			Prevención y recuperación ante ataques que cifran o bloquean información. d) Navegación Segura: Filtrado de sitios de phishing y contenido malicioso. Bloqueo de descargas peligrosas. e) Actualizaciones Automáticas: Actualizaciones periódicas y automáticas de firmas y motores de protección durante la vigencia de la licencia. Compatibilidad del software: La solución debe ser compatible con sistemas operativos modernos de escritorio, entre otros: Windows (Server 2019, 10 y superiores). macOS (si aplica según versión del producto). Acceso a panel de configuración local o remoto según el producto. Soporte técnico y activación: Soporte técnico oficial del fabricante. Asistencia en			

			procesos de activación, instalación y actualización. Canales de soporte: correo electrónico, portal web y/o centro de atención del fabricante. Condiciones de entrega: Entrega mediante código de activación digital o enlace de descarga. Documentación digital de instalación y activación. Actualizaciones: El producto deberá incluir actualizaciones de seguridad automáticas durante la vigencia de la suscripción (1 año). Requisitos técnicos: El producto ofertado deberá ser compatible con: Conexión a Internet para activación y recepción de actualizaciones. Espacio en disco y recursos suficientes según requerimientos oficiales del fabricante.			

			Entorno de cumplimiento: El software de seguridad deberá cumplir con estándares internacionales de protección informática, buenas prácticas de seguridad y actualizaciones regulares según amenazas emergentes.			
3	SERVICIO DE HOSTING WEB GLOBAL	GLOBAL	**Especificaciones técnicas mínimas del hosting:** Tipo de servicio: Hosting web administrado. Panel de control: cPanel o equivalente. Almacenamiento: Mínimo 300 GB en discos NVMe. Bases de datos: Ilimitadas. Memoria RAM: Mínimo 16 GB. Procesador: Mínimo 8 vCPU. Dirección IP: IP dedicada incluida. Dominio: Dominio gratuito o administración del dominio institucional. Certificados SSL: SSL gratuito e ilimitado para todos los sitios alojados.			

			Funciones mínimas del servicio: 1. Disponibilidad del servicio: El servicio deberá garantizar la disponibilidad y funcionamiento continuo del portal web institucional. El contratista deberá implementar mecanismos que permitan la estabilidad y acceso permanente al sitio web; **2.** Almacenamiento y recursos: El hosting deberá contar con recursos suficientes de almacenamiento, procesamiento y transferencia que permitan el correcto funcionamiento del portal web. Los recursos deberán ajustarse a las necesidades del sitio, garantizando tiempos de carga adecuados; **3.** Copias de seguridad (backups): El contratista deberá implementar un			

			esquema de copias de seguridad periódicas del sitio web. Las copias deberán permitir la recuperación de la información en caso de fallos o pérdida de datos.; **4.** Seguridad del servicio: El servicio deberá contar con medidas básicas de seguridad que protejan el sitio web frente a accesos no autorizados y vulnerabilidades comunes. Se deberá garantizar la integridad de la información alojada; **5.** Soporte técnico: El contratista deberá brindar soporte técnico durante la ejecución del contrato para atender incidentes relacionados con el hosting. El soporte deberá garantizar la continuidad del servicio ante fallos o interrupciones; **6.** Accesos y administración: El contratista deberá proporcionar a la entidad los			

			accesos necesarios para la administración del servicio de hosting. Se deberá permitir la gestión del sitio web por parte de la entidad o quien esta designe; **7.** Dominio y configuración: El contratista deberá realizar las configuraciones necesarias para el correcto funcionamiento del dominio institucional sobre el servicio de hosting. Incluye la configuración básica de DNS en caso de ser requerida; **8.** Entrega del servicio: El servicio deberá entregarse completamente funcional, con el portal web publicado y accesible. Se deberá garantizar la continuidad del servicio durante el tiempo de ejecución del contrato. **Características adicionales:** Alta disponibilidad del			

			servicio. Acceso FTP y administrador de archivos. Soporte para lenguajes y gestores webs comunes actualizados (PHP, MySQL/MariaDB, CMS). Copias de seguridad automáticas. **Soporte y capacitación:** Soporte técnico durante toda la vigencia del contrato. Atención por canales electrónicos (correo o ticket). Capacitación básica al funcionario administrador, orientada a: uso del panel de control, gestión de archivos, correos y bases de datos, administración general del hosting. **Vigencia del servicio:** Doce (12) meses, contados a partir del acta de inicio.			
4	SERVICIO DE REDISEÑO DE	GLOBAL	**Alcance del servicio:**			

	SITIO WEB INSTITUCIONAL		Rediseño gráfico y funcional del sitio web institucional. Adecuación a lineamientos de Gobierno Digital – MinTIC. Implementación de criterios de transparencia, accesibilidad y usabilidad. Soporte técnico durante la ejecución del contrato. Capacitación y transferencia de conocimiento al funcionario administrador. **Requisitos normativos mínimos:** El sitio web deberá cumplir, como mínimo, con: Resolución 1519 de 2020. Decreto 767 de 2022. Política de Gobierno Digital – MinTIC. Ley 1712 de 2014 (Transparencia y Acceso a la Información Pública). Ley 1581 de 2012 (Protección de Datos Personales). Lineamientos de MIPG, ITA y Datos Abiertos. **Lineamientos de Gobierno Digital:**			

			Integración o enmascaramiento con GOV.CO, respetando diseño, paleta de colores y lineamientos gráficos oficiales. Inclusión de la marca país CO – Colombia. Implementación de Servicios Ciudadanos Digitales (autenticación e interoperabilidad, cuando aplique). Disposición de sede electrónica para interacción con la ciudadanía. Cumplimiento de guías de usabilidad y experiencia de usuario (UX) del MinTIC. **Transparencia y acceso a la información:** Publicación de información mínima exigida por la Ley 1712 de 2014. Sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con: Estructura orgánica. Normatividad. Presupuesto. Manuales de contratación. Información contractual con redirección a			

			SECOP I y II. Publicación de informes de solicitudes de acceso a la información. Enlace y/o publicación de Datos Abiertos conforme a datos.gov.co. **Accesibilidad web:** El sitio deberá cumplir con criterios de accesibilidad alineados a WCAG, incluyendo: Contenido no textual. Uso adecuado del color. Navegación mediante teclado. Identificación de errores. Etiquetas e instrucciones claras. Idioma del sitio. Orden y control del foco. Evitar bloqueos, trampas y desplazamientos horizontales. **Usabilidad mínima requerida:** Ruta de navegación (migas de pan). URLs limpias y legibles. Navegación global consistente. Logo institucional con enlace al inicio. Compatibilidad con navegadores			

			modernos. Enlaces claros y descriptivos. Ausencia de ventanas emergentes. Uso correcto de títulos HTML (<h1>, <h2>, etc.). Sitio responsivo y formato de impresión. Formularios claros y correctamente etiquetados. **Soporte y capacitación:** Soporte técnico durante la ejecución del contrato. Capacitación al funcionario administrador en: Administración del sitio web. Gestión de contenidos. Ajustes de imagen corporativa. Cumplimiento de lineamientos MIPG, ITA y accesibilidad. Uso del hosting y panel cPanel. El portal web deberá ser implementado sobre un Sistema de Gestión de Contenidos (CMS) o plataforma equivalente que permita a la entidad: **1.** Administrar de			

			manera autónoma los contenidos, **2.** Crear, editar y publicar información sin dependencia del contratista, **3.** Gestionar usuarios y roles, **4.** Mantener la actualización permanente del portal, y **5.** Conservar los lineamientos y estándares definidos por la estrategia GOV.CO, en cuanto a estructura, usabilidad, experiencia de usuario e interoperabilidad con el ecosistema digital del Estado. La selección de la herramienta tecnológica será responsabilidad del contratista, siempre que cumpla con los requisitos funcionales mencionados. **Aprobación de diseños:** El contratista deberá presentar a la entidad las propuestas de diseño gráfico, estructura y experiencia de usuario del portal web para su revisión. Ningún			

			desarrollo podrá ser implementado sin la aprobación previa de la Gerencia o quien haga sus veces. El contratista deberá realizar los ajustes que sean requeridos por la entidad hasta lograr la validación final. **Propiedad del código fuente:** El código fuente del portal web, así como todos los desarrollos, configuraciones y componentes generados en el marco del contrato, serán de propiedad exclusiva de la entidad. El contratista deberá hacer entrega de: **1.** Código fuente completo, **2.** Accesos administrativos, **3.** Documentación técnica básica para su operación, y **4.** Alcance de entregables. El contratista deberá garantizar la entrega de un portal web funcional, accesible, responsive (adaptable a dispositivos			

			móviles) y alineado con los lineamientos normativos vigentes. **Migración de cuentas de correo electrónico:** El contratista deberá realizar la migración de las cuentas de correo electrónico institucionales hacia la plataforma de correo incluida dentro del licenciamiento ofertado (tipo Microsoft 365 o equivalente). El alcance de la migración deberá incluir como mínimo: **1.** Creación y configuración de cuentas de usuario, **2.** Migración de correos electrónicos existentes (bandejas de entrada, enviados y demás carpetas relevantes) y **3.** Configuración de dominios y registros DNS necesarios Validación del correcto funcionamiento del servicio de correo.			

_____
Nombre del proponente

_____
Nombre del representante legal

_____
Cedula de Ciudadanía

_____
Firma del Proponente o del representante legal