INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. **MC-MT-027-2026**
NUMERAL 5º DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 1150 DE 2007, DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015 Y MANUAL DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA EXPEDIDO POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

OBJETO:

"**ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, CONFIGURACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE DE UNA PLATAFORMA INTEGRAL DE SERVICIOS EN LA NUBE PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL, COLABORACIÓN, SEGURIDAD DIGITAL, ADMINISTRACIÓN DE DISPOSITIVOS E INCORPORACIÓN DE HERRAMIENTAS DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL, CON EL FIN DE FORTALECER LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TASCO, EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) Y LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL**"

SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS QUE SE ENCUENTREN CONFORMADASDE ACUERDO CON LA LEY PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN

SE RECOMIENDA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR, LEER CUIDADOSAMENTE EL PRESENTE DOCUMENTO PARA QUE LA PROPUESTA SEA PRESENTADA DENTRO DEL TERMINO Y CUMPLA CON TODOS LOS REQUISITOS AQUÍ ESTABLECIDOS.

2026

PRESENTACIÓN

El municipio de Tasco – Boyacá, invita a las personas naturales, jurídicas, figuras asociativas, uniones Temporales o Consorcios que cumplan con los requisitos señalados en la presente Invitación de Mínima Cuantía, a presentar ofertas.

Por lo anterior solicitamos elaborar la propuesta con la metodología señalada en la presente INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva.

Los interesados podrán consultar los Estudios y documentos Previos en el SECOP II.

CAPÍTULO I MARCO GENERAL

La presente Modalidad de Selección del contratista de Mínima Cuantía ha sido elaborada siguiendo los postulados señalados en el Numeral 5º del Articulo 2 de la ley 1150 de 2007, Articulo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente.

Que por la naturaleza, características de los bienes y/o servicios a contratar y teniendo en cuenta que el valor del mismo no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, la modalidad de Selección del Contratista con la cual se cubrirá la necesidad planteada del objeto, será la Mínima Cuantía conforme a lo establecido en el Numeral 5º del Articulo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, por cuanto no se trata de aquellos que se contratan de manera directa.

Que dentro del presupuesto municipal para la vigencia **2026**, se cuenta con recursos públicos destinados para este fin, lo cual se ha dejado constar en el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

CÓDIGO UNSPSC				PRODUCTO
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Producto**	
43	23	15	13	Software para oficinas

2. CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato será: **"ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, CONFIGURACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE DE UNA PLATAFORMA INTEGRAL DE SERVICIOS EN LA NUBE PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL, COLABORACIÓN, SEGURIDAD DIGITAL, ADMINISTRACIÓN DE DISPOSITIVOS E INCORPORACIÓN DE HERRAMIENTAS DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL, CON EL FIN DE FORTALECER LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TASCO, EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) Y LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL"** según las siguientes características técnicas:

ÍTEM	DETALLE	CARACTERÍSTICA TÉCNICA	CANT
1	Implementación de la infraestructura basada en Google Work Space	Definición del Entorno: Despliegue de una arquitectura híbrida/mixta que combina almacenamiento en local (On-Premise) mediante servidores físicos con Linux (Ubuntu/Debian) en arreglo de discos RAID, sincronizados y vinculados con Google Workspace / Google Drive Enterprise como centro de operaciones documental centralizado. Seguridad y Cifrado: Transferencia de datos cifrada de extremo a extremo mediante túneles SSL/TLS, resguardados por un Firewall avanzado y antivirus en capa de servidor. Cumplimiento garantizado de la Ley 1581 (Protección de Datos) y Ley 1712 (Transparencia y Acceso a la Información). Capacidades DMS y Coedición: Integración del repositorio documental con motores de edición en vivo (OnlyOffice / Collabora / Google Docs) para trabajo colaborativo simultáneo multiformato (Office, PDF, Audio, Video, Imágenes) con control estricto de versiones e historial de cambios. Componente de Inteligencia Artificial: Integración de la plataforma con la API/ecosistema de Gemini 3.5 para clasificación automática de documentos, OCR avanzado, búsqueda semántica (por contenido), asistente normativo interno, analítica de datos e integración de Agenda IA.	1
2	Implementación de la infraestructura para la mesa de soporte / ayuda	Marco de Trabajo y Gobernanza: Operación de la Mesa de Ayuda bajo las mejores prácticas del marco ITIL v4 (Gestión de Incidentes, Solicitudes de Servicio, Problemas y Cambios). Canal de Atención Directo: Implementación de un Chat en Vivo desplegado dentro de la Nube Privada, asegurando privacidad total en las interacciones de soporte. Base de Conocimiento Avanzada (Knowledge Base): Sistema dinámico de gestión del conocimiento integrado con el asistente de IA para la resolución automatizada de incidentes recurrentes, guías paso a paso, procedimientos normativos y respuestas a preguntas frecuentes (FAQs).	1
3	Administración mensual del Entorno tecnológico.	La administración mensual del entorno contempla la gestión continuada y operativa de los servidores, la plataforma de gestión documental, la administración de usuarios, asignación de permisos, aplicación de parches de seguridad y optimizaciones técnicas del sistema. Este servicio se complementa con la disposición de profesionales de apoyo altamente calificados para garantizar la infraestructura y la seguridad de la información, junto con la operación ininterrumpida de la Mesa de Ayuda y Soporte bajo los lineamientos definidos. Asimismo, se asegura la continuidad del negocio mediante el monitoreo en tiempo real de la infraestructura, la ejecución de respaldos diarios automatizados —tanto en espejo local como en nube híbrida— y el desarrollo de mantenimientos preventivos programados.	4

2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Implementación de una plataforma integral de servicios de Tecnologías de la Información (TI) en la nube para cinco (5) usuarios, orientada a fortalecer la gestión institucional, garantizar la seguridad de la información, optimizar los procesos administrativos y apoyar la transformación digital de la Alcaldía Municipal de Tasco, conforme a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la Política de Gobierno Digital y la Política de Seguridad Digital.

La solución integrará servicios de colaboración, almacenamiento seguro, administración de identidades, protección de la información, monitoreo de equipos, respaldo de datos, herramientas de productividad e inteligencia artificial, administrados desde una consola centralizada.

Alcance Funcional

La solución deberá proporcionar como mínimo las siguientes funcionalidades:

a. Plataforma de productividad institucional

- Calendarios compartidos.
- Agenda institucional.
- Administración de contactos.
- Permite el uso de Herramientas ofimáticas colaborativas.
- Compartición segura de archivos.
- Edición simultánea de documentos.
- Espacios colaborativos para las dependencias.

b. Gestión documental y almacenamiento

- Almacenamiento centralizado en la nube.
- Organización documental por dependencias.
- Control de versiones.
- Historial de modificaciones.
- Administración de permisos de acceso.
- Recuperación de archivos eliminados.
- Sincronización automática entre dispositivos.
- Acceso remoto seguro.
- Compartición controlada de documentos.
- Conservación de la información institucional.

c. Respaldo y continuidad del servicio

- Copias automáticas de seguridad.
- Recuperación de información ante incidentes.
- Protección contra eliminación accidental.
- Disponibilidad permanente de la información.
- Redundancia de almacenamiento.

- Plan de continuidad del servicio.

d. Administración de usuarios e identidades

- Administración centralizada de usuarios.
- Control de credenciales.
- Asignación de perfiles y permisos.
- Políticas de autenticación.
- Autenticación multifactor.
- Administración de grupos institucionales.
- Registro de auditoría de accesos.

e. Administración de dispositivos

La solución deberá permitir administrar los equipos institucionales de los cinco (5) usuarios mediante:

- Monitoreo del estado de los dispositivos.
- Distribución de actualizaciones.
- Administración remota.
- Aplicación de políticas de seguridad.
- Configuración centralizada.
- Protección de la información institucional almacenada en los dispositivos.

f. Monitoreo de infraestructura tecnológica

La plataforma deberá generar indicadores sobre:

- Estado del procesador.
- Uso de memoria.
- Capacidad de almacenamiento.
- Estado de los discos.
- Rendimiento general del equipo.
- Estado de actualización del sistema operativo.
- Eventos críticos.
- Alertas preventivas.
- Estado de seguridad del dispositivo.

Lo anterior permitirá realizar mantenimiento preventivo y reducir el riesgo de fallas.

g. Seguridad Digital

La solución deberá incorporar mecanismos de protección que incluyan:

- Protección contra software malicioso.
- Protección contra ataques de suplantación.
- Protección del correo institucional.
- Administración de accesos.
- Cifrado de información.
- Políticas de seguridad.

- Auditoría de eventos.
- Registro de actividad.
- Protección de archivos institucionales.
- Prevención de pérdida de información.

h. Inteligencia Artificial para apoyo administrativo

La plataforma deberá incorporar un asistente de inteligencia artificial para apoyar las labores administrativas de los cinco (5) usuarios, con funcionalidades como:

- Elaboración de oficios.
- Redacción de informes.
- Generación de actas.
- Elaboración de comunicaciones oficiales.
- Resumen de documentos extensos.
- Análisis de información administrativa.
- Organización de reuniones.
- Elaboración de respuestas a requerimientos.
- Apoyo en la construcción de documentos técnicos.
- Consulta rápida de información institucional.
- Automatización de tareas repetitivas.
- Asistencia en la elaboración de presentaciones.
- Generación de tablas y análisis básicos de información.

i. Administración centralizada

Toda la plataforma deberá ser administrada desde un único panel de control que permita:

- Administración de usuarios.
- Administración de licencias.
- Gestión de dispositivos.
- Gestión de políticas.
- Administración de seguridad.
- Seguimiento de incidentes.
- Monitoreo de la plataforma.
- Reportes de uso.
- Reportes de auditoría.
- Reportes de cumplimiento.

j. Características Técnicas

La solución deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes características:

- Arquitectura basada en servicios en la nube.
- Alta disponibilidad del servicio.
- Escalabilidad para crecimiento futuro.
- Acceso seguro mediante Internet.
- Gestión centralizada.
- Alta confiabilidad.

- Disponibilidad continua del servicio.
- Protección de la información institucional.
- Administración por perfiles.
- Compatibilidad con sistemas operativos de escritorio y dispositivos móviles.
- Acceso desde navegador web y aplicaciones de escritorio.
- Actualizaciones automáticas.
- Plataforma administrada por el proveedor del servicio.
- Soporte técnico especializado.
- Monitoreo permanente.
- Registro de auditoría.
- Cumplimiento de buenas prácticas internacionales de seguridad de la información.

k. Cantidad de usuarios

La solución deberá suministrarse para **cinco (5) usuarios**, incluyendo para cada uno:

- Acceso individual a la plataforma.
- Acceso al almacenamiento institucional.
- Acceso a herramientas de colaboración.
- Acceso al asistente de inteligencia artificial.
- Administración centralizada.
- Protección de identidad digital.
- Gestión de dispositivos.
- Servicios de seguridad.
- Soporte técnico y acompañamiento durante la implementación.

l. Beneficios Esperados

- La implementación permitirá:
- Reducir el riesgo de pérdida de información institucional.
- Incrementar la disponibilidad y seguridad de los activos de información.
- Mejorar la productividad de los servidores públicos.
- Optimizar los procesos administrativos.
- Fortalecer la gestión documental.
- Facilitar el trabajo colaborativo entre dependencias.
- Automatizar actividades repetitivas mediante inteligencia artificial.
- Mejorar la administración de los equipos institucionales.
- Incrementar la capacidad de respuesta de la administración municipal.
- Fortalecer el cumplimiento de las políticas de MIPG, Gobierno Digital, Seguridad Digital y Gestión de la Información.

2.2. OBLIGACIONES GENERALES

2.2.1. Cumplir bien y fielmente el objeto del contrato.
2.2.2. Acatar las observaciones y recomendaciones del SUPERVISOR, dirigidas al adecuado cumplimiento del objeto de este acto.

2.2.3. Acreditar estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y Art. 2 de la ley 1562 de 2012 (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) Y Art. 135 de la ley 1753 de 2015.
2.2.4. Ejercer control sobre la calidad del personal técnico, operativo y administrativo que prestará los servicios.
2.2.5. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
2.2.6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
2.2.7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
2.2.8. El Contratista responderá civil y penalmente por las obligaciones derivadas del mismo y por las acciones y omisiones que le fueren imputables y que causen daño al Municipio.
2.2.9. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.
2.2.10. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la entidad conforme al objeto y al alcance del contrato.

m. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **tres (3) meses** calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio, termino dentro del cual el contratista deberá cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

n. FORMA DE PAGO

La alcaldía pagará al contratista el valor por el cual le fue adjudicado el contrato, de la siguiente manera:

En actas parciales de pago, el último pago se girará una vez cumplido y ejecutada la totalidad del objetocontractual, previa suscripción del Acta de Recibo final y Acta de Liquidación del Contrato debidamente firmadas. En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC (Programación Anual Mensualizado de Caja)

No obstante, lo señalado en los numerales anteriores, los mencionados pagos están sujetos a los diferentes descuentos de ley y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno. Para tramitar cualquiera delos pagos, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en los pagos al sistema generalde seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, además de parafiscales cuandoa ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

o. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El servicio se prestará en la jurisdicción municipio de Tasco.

p. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD A TRAVÉS DEL SECOP

En virtud a lo consagrado en el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía

Expedido por Colombia Compra Eficiente (el cual es de obligatorio cumplimiento) la presente invitación de mínima cuantía se publicará en el SECOP en los términos indicados en el Cronograma de la presente invitación.

Igualmente, en atención a las disposiciones de gobierno en línea, a la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (tic's), a las disposiciones de gobierno electrónicoy con el fin de hacer más eficiente y publica la contratación, la entidad Estatal publicará en el

portal www.colombiacompraeficiente.gov.co., todas las actuaciones derivadas del presente proceso como citaciones, respuesta a observaciones, citaciones para corroborar precio artificialmente válido etc. Otro aspecto a tener en cuenta es la facilidad de acceso a este portal, ya que allí no se tiene la limitante con respecto a día inhábil, pues todos los tiempos y horas se entienden hábiles.

CAPITULO 2

1. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar todas aquellas personas naturales, jurídicas, figuras asociativas, Uniones Temporales o Consorcios que acrediten la capacidad para cumplir con el objeto contractual queno se encuentren incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidasen la constitución política de Colombia y en la ley.

PARÁGRAFO: Para el Caso de Figuras Asociativas como Consorcios y Uniones Temporales y demás similares, la inhabilidad de alguno de los socios se extiende a la persona jurídica.

En cuanto a los consorcios o uniones temporales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalarán los términos y extensión de la participación de la propuesta y en suejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.
2. La duración del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término de la duración para la ejecución del contrato y seis (06) meses más.

2. CONTROL CIUDADANO E INTERVENCIÓN DE VEEDURÍAS:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 66 de la ley 80 de 1993 y ley 850 de 2003, podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual,en el presente proceso de selección y posterior contrato.

El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en la ley 1437 de 2011.

3. LUGAR, HORA Y FECHA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Las propuestas deberán estar suscritas por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

La propuesta debe presentarse A través de la Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

4. PROPUESTAS PARCIALES

No se acepta la presentación de propuestas parciales. En todo caso el municipio no hará adjudicaciones parciales.

5. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

En ningún caso se aceptarán propuestas alternativas.

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de selección y contrato cuya cuantía no supera el 10% de la menor cuantía la entidad contratante utilizara la **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA DE MÍNIMA CUANTÍA**, conforme a lo contemplado en el Articulo 2 numeral5 de la ley 1150 de 2007, Articulo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente; para cuyo caso el único criterio de selección el contratista será el menor precio ofrecido a la entidad contratante.

7. CIERRE:

Llegado el plazo máximo para presentación de ofertas se publicará el listado de oferentes en el portal SECOP II en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del proceso de contratación o a más tardar el día hábil siguiente a la fecha depresentación de ofertas.

8. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO DE LAS PROPUESTAS:

El proponente deberá aportar a su propuesta la descripción técnica de todos los elementos que hacen parte del objeto a contratar, según las características técnicas establecidas en la presente Invitación de Mínima Cuantía en el numeral 1.2.

9. REQUISITOS HABILITANTES

En atención a lo consagrado en el Artículo 2 numeral 5, de la Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, serán requisitos habilitantes del presente proceso de selección los siguientes:

9.1. REQUISITOS HABILITANTES QUE DEBERÁ APORTAR EL OFERENTE CON LA OFERTA COMO FORMA DE VERIFICAR LA CAPACIDAD JURÍDICA:

Las personas interesadas en presentar propuesta en el presente proceso, deberán aportar con su oferta los siguientes requisitos:

1. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.
2. Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.
3. Antecedentes penales o judiciales; El proponente tendrá que adjuntar a su propuesta el Certificado de Antecedentes penales o judiciales en la cual conste que la persona naturalo el representante legal de la persona jurídica no se encuentra condenado penalmente, dicho certificado es expedido por la Policía Nacional de Colombia, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificara el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.
4. Antecedentes Sistema Nacional de Medidas Correctivas RNMC; El proponente tendrá que adjuntar a su propuesta el Certificado de Antecedentes del sistema nacional de medidas correctivas RNMC en la cual conste que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional deMedidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificara el de cada uno de las personas que integran el Consorcioo la Unión Temporal.
5. Carta de Presentación de la Propuesta, según anexo 1.
6. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía o cédula de extranjería o pasaporte según corresponda y dependiendo de si el oferente es nacional colombiano o extranjero.
7. Registro Único Tributario. Si se tratare de Consorcio o Unión Temporal en cuyo caso, de adjudicársele el Contrato, deberá aportarlo dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de adjudicación.
8. Certificado de Existencia y Representación Legal (en caso de personas jurídicas), o Certificado de Matrícula Mercantil (en caso de personas naturales), renovado al año 2026, expedido por Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días, contados hacia atrás desde la fecha máxima para la presentación de ofertas, cuya (s) actividad (es) debe ser concordante (s) con el objeto del contrato. El objeto social de la empresa o el establecimiento de comercio, **debe tener como actividad principal el código 6311 y secundaria el código 7020**.

Para afectos de verificar la capacidad jurídica, a través del Certificado de Existencia y Representación Legal, la entidad tendrá en cuenta:

1. En consonancia con el C.I.I.U. el Certificado de Existencia y Representación Legal deberá

acreditar que las actividades económicas del proponente sean acordes con el objeto del proceso de contratación.

2. Objeto social de la persona jurídica: Se verificará que la persona jurídica este autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
3. Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.

Para afectos de verificar la capacidad jurídica, a través del Certificado de Matricula Mercantil, laentidad tendrá en cuenta:

1. En consonancia con el C.I.I.U. el Certificado de Matrícula Mercantil deberá acreditar que las actividades económicas del proponente sean acordes con el objeto del proceso de contratación. Debe tener como actividad principal el código 6311 y secundaria el código 7020.
2. Objeto social de la persona natural: concordante con el objeto del contrato, según lo establecido en el numeral 6 de este mismo capítulo (2.9.2 REQUISITOS HABILITANTES QUE DEBERÁ APORTAR EL OFERENTE CON LA OFERTA COMO FORMA DE VERIFICAR LA CAPACIDAD JURÍDICA).

9. Acreditar con documentos que el oferente persona natural o jurídica o cada uno de los consorciados o Unidos Temporalmente se encuentran al día en los pagos del sistema de seguridad social integral en salud (Salud, Pensión, riesgos laborales) y Parafiscales, cuando corresponda. (Art 23 Decreto 1703 de 2002, Art 50 ley 789 de 2002, Art 1 ley 828 de 2003, Art. 23 ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013).

   - Para el caso de personas jurídicas se aplicara lo contemplado en el inciso tercero del artículo 50 de la ley 789 de 2002, el cual establece: “Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución”.

   - El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

10. Suscribir pacto de integridad según anexo.

9.2. REQUISITOS HABILITANTES QUE DEBERÁ APORTAR EL OFERENTE CON LA OFERTA COMO FORMA DE VERIFICAR LA EXPERIENCIA:

9.2.1. EXPERIENCIA GENERAL

Se debe acreditar experiencia en la ejecución de un (1) contrato debidamente terminado y liquidado, dentro de los dos años anteriores al cierre de la presente convocatoria, con entidades públicas o privadas cuyo objeto se relacione con actividades de implementación o desarrollo de estrategias digitales administrativas. Cuyo valor sea igual o superior a 12 SMMLV.

Para acreditar la experiencia se deberá anexar la certificación respectiva de cada uno de los contratos.

Nota: Dichas certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante, dirección y teléfonos.
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
- Valor del contrato en pesos a la fecha de terminación del contrato.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el proponente debe anexar el contrato y el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación, se complemente con el contenido de dichos documentos o se supla en su totalidad ante la ausencia de las mismas.

Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

Se deberá anexar copia de los documentos de conformación de Consorcio o unión temporal.

NOTA: Para efectos de la acreditación de la experiencia a que se refiere el presente proceso, esta debe ser validada mediante los documentos establecidos en el presente estudio previo, a partir de las actividades ejecutadas.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar copia del contrato y acta de liquidación, de tal forma, que la información no contenida en la certificación, se complemente con el contenido de dichos documentos o se supla en su totalidad ante la ausencia de las mismas.

En caso de aportar contratos ejecutados con el sector privado se deberá anexar:

a) El contador y/o revisor fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley) de la empresa, debe certificar la venta realizada en el contrato aportado, según información contable.
b) Copia de la factura o las facturas que respalda la ejecución del contrato.
c) Copia del Acta de Liquidación del Contrato o del documento equivalente que haga sus veces y que se encuentre previsto en el contrato o Acta de Cortevalidada por la Entidad Contratante.

CAPACIDAD TÉCNICA:

Con el fin de que el futuro contratista sea idóneo y tenga la capacidad de dar cumplimiento al objeto de la presente invitación se requiere:

PERSONAL SOLICITADO

PERFIL	EXPERIENCIA
Un (1) Profesional en ingeniería de sistemas Especialista en la gestión de infraestructuras críticas, migraciones de alta disponibilidad y seguridad informática o afines.	Experiencia general: No menor a 10 años contados a partir de la obtención del título profesional. Experiencia especifica: Experiencia certificada en: • Soporte técnico • Administración de servidores Linux • Desarrollo web • Remediación de malware • Auditorías de hacking ético para entidades gubernamentales. • Despliegue de plataformas educativas LMS • Automatización de procesos para la continuidad del negocio.
Un (1) Profesional en ingeniería de sistemas o diseño gráfico o afines BootCamp en Inteligencia Artificial BootCamp en Análisis de Datos	Experiencia general: No menor a 1 año contado a partir de la obtención del título profesional. Experiencia especifica: Experiencia certificada en: • SEO marketing. • Desarrollo web. • Branding. • Administración mesa de ayuda, soporte nivel 2 y 3. • Administración de Office 365. • Administración del Centro de administración del Tenant de Microsoft 365(FONPAZ). • Web master

Nota: Anexar hoja de vida con soportes correspondientes y carta de compromiso.

10. VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

Las propuestas deberán tener una validez mínima de Quince (15) días, contados a partir de lafecha de presentación de la oferta inicial de precio.

11. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS IRREGULARES

El municipio rechazara las propuestas, en los siguientes casos:

11.1. Cuando los ítems y/o servicios ofertados no correspondan exactamente a la descripciónténcica mínima exigida en la presente invitación.
11.2. Cuando se presenten inconsistencias o errores aritméticos en la oferta económica (anexo 2).
11.3. Cuando el proponente, siendo responsable de IVA, no lo calcule en la propuesta de acuerdo al porcentaje legal o este malcalculado.
11.4. Cuando el proponente no oferte la totalidad de los ítems requeridos por la entidad con laespecificación exacta de las características técnicas.
11.5. Cuando el proponente no presente la totalidad de los requisitos mínimos Habilitantes exigidosen el presente proceso.
11.6. Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
11.7. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos certificados anexos a la propuesta.
11.8. Cuando las condiciones técnicas ofrecidas por el proponente no cumplan con lo establecidoen el presente proceso de contratación.
11.9. Cuando se verifique que una persona ha presentado oferta más de una vez, ya sea en forma individual o haciendo parte de cualquier forma asociativa como uniones temporales, consorcios, sociedades, cooperativas etc., en cuyo caso será causal de rechazo de la propuesta para esta persona natural junto con la persona jurídica, si se presentare el caso, sin importar que con ella quede eliminada otra persona jurídica que sólo esté inscrita una vez.
11.10. Cuando la oferta sea por un valor superior al presupuesto oficial de la entidad Contratante.
11.11. Cuando la propuesta exceda el plazo de ejecución del contrato para la ejecución del mismo.
11.12. Cuando se presente confabulación entre los proponentes que alteren la aplicación del principio de Selección Objetiva.
11.13. Cuando el proponente no justifique válidamente con documentos u otros medios de prueba fehacientes que los precios ofertados no constituyen precio artificialmente bajo.
11.14. Cuando el proponente no subsane dentro del plazo establecido y por el mecanismo indicadoen el manual de uso del SECOP II.

12. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate a menor precio entre dos o más ofertas, la entidad aplicará lo establecido en el artículo 84 de la Ley 2069 de 2020.

12.1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
12.2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
12.3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidasen la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es

presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe teneruna participación de por lo menos el veinticinco Por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de laexperiencia acreditada en la oferta.

12.4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

12.5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidasen la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

12.6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

12.7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, quetenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en procesode reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios orepresentantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponenteplural.

12.8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

12.9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

12.10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

a. Esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tengauna participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);
b. La MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
c. Ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representanteslegales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

12.11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12.12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso. (Para el presente proceso será la

ofertaque primero haya sido radicada)

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capitalhumano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos deconstitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

NOTA: En caso de persistir el empate se aceptará la oferta, al oferente que primero haya radicadola oferta en la entidad contratante, en concordancia con el Numeral 12 de la Ley 209 de 2020.

13. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Una vez verificados los requisitos habilitantes del proponente con el menor precio, y teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas por el Manual de la modalidad de Selección demínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y en caso que éste no cumpla con losmismos, se procederá a la verificación de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precioy así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso; Igualmente si no llegare a existir ofertas para la misma.

14. LIMITACIONES TERRITORIALES:

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

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

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

b) *Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal* y *el contador* o *revisor fiscal, si están obligados* a *tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia* y *representación legal expedido por la Cámara de Comercio* o *por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos deconformidad con la Ley 590 de 2000 y *el Decreto 1074 de 2015,* o *las normas que lo*

modifiquen,sustituyan o *complementen.*

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

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

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

b.1. *Parágrafo* 4. *Los incentivos previstos en los artículos* 2.2.1.2.4.2.2 y *2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientosy empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.*

15. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La siguiente es la cronología del presente proceso de contratación de mínima cuantía, a llevarsea cabo por la entidad contratante:

ETAPAS	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS.	21/08/2026 14:00	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
PLAZO PARA FORMULAR OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA (Términos de referencia) Y/O Solicitudes de limitación a MIPYMES departamentales o municipales	24/08/2026 14:00	A través de la Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DE LA INVITACIÓN	24/08/2026 16:00	A través de la Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
PLAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DE PROPUESTAS	25/08/2026 17:00	A través de la Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
ACTA DE CIERRE	25/08/2026 17:05	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	26/08/2026 18:00	Durante este plazo el municipio de Tasco - verificará los Requisitos Habilitantes y Evaluará las Propuestas, y podrá

		solicitar las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes y subsanar los requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan el factor de escogencia establecido en la presente invitación.
PUBLICACIÓN DE INFORME DE EVALUACIÓN	27/08/2026 12:00	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
PLAZO PARA FORMULAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS	28/08/2026 12:00	A través de la Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II por el mecanismo correspondiente para la presentación de subsanaciones
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN	28/08/2026 17:00	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DESIERTA	28/08/2026 18:00	A través de la Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

16. EXPEDICIÓN DE ADENDAS:

El municipio, se reserva el derecho de modificar el presente cronograma a su libre albedrío y según las necesidades de la entidad, para lo cual lo hará constar por escrito a través de Adenda la cual se publicará en el portal único de contratación *www.colombiacompra.gov.co.*

17. VERIFICACIÓN DE PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

En atención a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo requerirá y citara al proponente a través de la página www.colombiacompra.gov.co al desarrollo de una audiencia con el objeto que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones el comité asesor deque trata el 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, recomendara el rechazo o la continuidad dela oferta en el proceso, explicando sus razones.

18. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

En atención a lo consagrado en el numeral 4º del Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad realizara la verificación de los requisitos habilitantes de quien presentó el menor precio (**en caso de presentar propuestas personas responsables de IVA y no responsables de IVA, el precio se tomará del total del valor para efectos de evaluación**) y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así

sucesivamente.

De no logarse la habilitación de algún proponente se declarará Desierto el Proceso.

19. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

En el día señalado en el CRONOGRAMA de la invitación Pública de Selección Objetiva, la entidad contratante por intermedio del comité evaluador designado se reunirá con el fin de verificar los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación, para lo cual se procederá de la siguiente manera:

3 Se realizará la revisión aritmética de los valores contenidos en la propuesta económica, para lo cual el oferente, al momento de presentar la propuesta, debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica, los cuales serán verificados por el comité evaluador. No habrá oportunidad de corrección aritmética o ajuste de los mismos, por parte del oferente; a su vez en caso que, con la verificación de dichos valores, el valor de la oferta exceda el 100% del presupuesto oficial, la propuesta no será aceptada ni será sujeta a subsanación.

4 Una vez realizada la revisión aritmética de cada una de las propuestas recibidas, en atención a lo consagrado en el Numeral 4º de 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, el comité evaluador realizará la verificación de requisitos habilitantes respecto de la oferta que presente el menor precio y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

5 Será aceptada la propuesta que cumpla con todos los requisitos Habilitantes, siempre que elprecio ofrecido no supere el 100% del presupuesto oficial de la entidad indicado en la presente invitación de mínima cuantía.

6 Si el oferente a quien se le verifique requisitos habilitantes no aportó alguno de ellos en las condiciones exigidas en la presente invitación, en atención a las reglas de subsanabilidad consagradas en el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, se le concederá un plazo para la subsanación de los mismos, elcual está determinado en el Cronograma de la presente invitación.

7 Si vencido el plazo consagrado en el Cronograma, para subsanar requisitos Habilitantes y nofueren subsanados por el oferente, será rechazada la oferta, caso en el cual se verificarán requisitos a quien presentó el segundo precio más bajo y así sucesivamente.

8 Si la propuesta económica excede el 100% del presupuesto oficial la propuesta no será aceptada ni será sujeta a subsanación.

20. SOLICITUD PARA SUBSANACIÓN:

En atención a lo consagrado en el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad puede solicitar a los proponentes subsanarinconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los erroresno represente una reformulación de la oferta.

21. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del Contrato a celebrar es por la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($45.000.000,00) M/CTE.**, PRECIO EL CUAL CONSTITUIRÁ EL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, el secretario de hacienda de la entidad ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No **130** de fecha **27/03/2026**, con la siguiente descripción:

Código rubro	Descripción	Fuente	Valor
2320202008-08-124303-16-2301024-84222	Servicios de acceso a las Tecnologías de la Información	1.2.4.3.03 SGP - PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	$25.000.000
320202008-09-133803-16-4599004-83990	Servicio de asistencia técnica fortalecimiento institucional	1.3.3.8.03 SGP - PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	$20.000.000
TOTAL			**$45.000.000**

22. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La Comunicación de Aceptación de la propuesta se hará por parte de la entidad contratante por medio escrito la cual se publicará en la página web www.colombiacompra.gov.co

En atención a lo consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima CuantíaExpedido por Colombia Compra Eficiente LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA JUNTO CON LA OFERTA CONSTITUYEN EL CONTRATO CELEBRADO.

23. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

En virtud al principio de responsabilidad y lo contemplado en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011,"con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor según corresponda". Para tal fin, la entidad contratante designará un Supervisor del contrato, quien ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contabley jurídico durante la ejecución del mismo.

Dado en Tasco, a los veintiún (21) días del mes de agosto de 2026.

GERMAN CAMILO MORALES RINCÓN
Alcalde Municipal

Elaboró: Manuel A. Barreto

ANEXO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE TASCO

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº _____

OBJETO: **"**_____**".**

EL SUSCRITO XXXXXXXXXXX Actuando en nombre propio o en Representación de XXXXXX, con NIT. Xxxxxxxx, de acuerdo con la invitación pública, formulo la siguiente oferta para **"**_____**"** según las siguientes características técnicas:

ÍTEM	DETALLE	CARACTERÍSTICA TÉCNICA	CANT
1	Implementación de la infraestructura basada en Google Work Space	Definición del Entorno: Despliegue de una arquitectura híbrida/mixta que combina almacenamiento en local (On-Premise) mediante servidores físicos con Linux (Ubuntu/Debian) en arreglo de discos RAID, sincronizados y vinculados con Google Workspace / Google Drive Enterprise como centro de operaciones documental centralizado. Seguridad y Cifrado: Transferencia de datos cifrada de extremo a extremo mediante túneles SSL/TLS, resguardados por un Firewall avanzado y antivirus en capa de servidor. Cumplimiento garantizado de la Ley 1581 (Protección de Datos) y Ley 1712 (Transparencia y Acceso a la Información). Capacidades DMS y Coedición: Integración del repositorio documental con motores de edición en vivo (OnlyOffice / Collabora / Google Docs) para trabajo colaborativo simultáneo multiformato (Office, PDF, Audio, Video, Imágenes) con control estricto de versiones e historial de cambios. Componente de Inteligencia Artificial: Integración de la plataforma con la API/ecosistema de Gemini 3.5 para clasificación automática de documentos, OCR avanzado, búsqueda semántica (por contenido), asistente normativo interno, analítica de datos e integración de Agenda IA.	1
2	Implementación de la infraestructura para la mesa de soporte / ayuda	Marco de Trabajo y Gobernanza: Operación de la Mesa de Ayuda bajo las mejores prácticas del marco ITIL v4 (Gestión de Incidentes, Solicitudes de Servicio, Problemas y Cambios). Canal de Atención Directo: Implementación de un Chat en Vivo desplegado dentro de la Nube Privada, asegurando privacidad total en las interacciones de soporte. Base de Conocimiento Avanzada (Knowledge Base): Sistema dinámico de gestión del conocimiento integrado con el asistente de IA para la resolución automatizada de incidentes recurrentes, guías paso a paso, procedimientos normativos y respuestas a preguntas frecuentes (FAQs).	1
3	Administración mensual del Entorno tecnológico.	La administración mensual del entorno contempla la gestión continuada y operativa de los servidores, la plataforma de gestión documental, la administración de usuarios, asignación de permisos, aplicación de parches de seguridad y optimizaciones técnicas del sistema. Este servicio se complementa con la disposición de profesionales de apoyo	4

		altamente calificados para garantizar la infraestructura y la seguridad de la información, junto con la operación ininterrumpida de la Mesa de Ayuda y Soporte bajo los lineamientos definidos. Asimismo, se asegura la continuidad del negocio mediante el monitoreo en tiempo real de la infraestructura, la ejecución de respaldos diarios automatizados —tanto en espejo local como en nube híbrida— y el desarrollo de mantenimientos preventivos programados.	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Implementación de una plataforma integral de servicios de Tecnologías de la Información (TI) en la nube para cinco (5) usuarios, orientada a fortalecer la gestión institucional, garantizar la seguridad de la información, optimizar los procesos administrativos y apoyar la transformación digital de la Alcaldía Municipal de Tasco, conforme a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la Política de Gobierno Digital y la Política de Seguridad Digital.

La solución integrará servicios de colaboración, almacenamiento seguro, administración de identidades, protección de la información, monitoreo de equipos, respaldo de datos, herramientas de productividad e inteligencia artificial, administrados desde una consola centralizada.

Alcance Funcional

La solución deberá proporcionar como mínimo las siguientes funcionalidades:

a. Plataforma de productividad institucional

- Calendarios compartidos.
- Agenda institucional.
- Administración de contactos.
- Permite el uso de Herramientas ofimáticas colaborativas.
- Compartición segura de archivos.
- Edición simultánea de documentos.
- Espacios colaborativos para las dependencias.

b. Gestión documental y almacenamiento

- Almacenamiento centralizado en la nube.
- Organización documental por dependencias.
- Control de versiones.
- Historial de modificaciones.
- Administración de permisos de acceso.
- Recuperación de archivos eliminados.
- Sincronización automática entre dispositivos.
- Acceso remoto seguro.
- Compartición controlada de documentos.
- Conservación de la información institucional.

c. Respaldo y continuidad del servicio

- Copias automáticas de seguridad.
- Recuperación de información ante incidentes.
- Protección contra eliminación accidental.
- Disponibilidad permanente de la información.
- Redundancia de almacenamiento.
- Plan de continuidad del servicio.

d. Administración de usuarios e identidades

- Administración centralizada de usuarios.
- Control de credenciales.
- Asignación de perfiles y permisos.
- Políticas de autenticación.
- Autenticación multifactor.
- Administración de grupos institucionales.
- Registro de auditoría de accesos.

e. Administración de dispositivos

La solución deberá permitir administrar los equipos institucionales de los cinco (5) usuarios mediante:

- Monitoreo del estado de los dispositivos.
- Distribución de actualizaciones.
- Administración remota.
- Aplicación de políticas de seguridad.
- Configuración centralizada.
- Protección de la información institucional almacenada en los dispositivos.

f. Monitoreo de infraestructura tecnológica

La plataforma deberá generar indicadores sobre:

- Estado del procesador.
- Uso de memoria.
- Capacidad de almacenamiento.
- Estado de los discos.
- Rendimiento general del equipo.
- Estado de actualización del sistema operativo.
- Eventos críticos.
- Alertas preventivas.
- Estado de seguridad del dispositivo.

Lo anterior permitirá realizar mantenimiento preventivo y reducir el riesgo de fallas.

g. Seguridad Digital

La solución deberá incorporar mecanismos de protección que incluyan:

- Protección contra software malicioso.
- Protección contra ataques de suplantación.
- Protección del correo institucional.
- Administración de accesos.
- Cifrado de información.
- Políticas de seguridad.
- Auditoría de eventos.
- Registro de actividad.
- Protección de archivos institucionales.
- Prevención de pérdida de información.

h. Inteligencia Artificial para apoyo administrativo

La plataforma deberá incorporar un asistente de inteligencia artificial para apoyar las labores administrativas de los cinco (5) usuarios, con funcionalidades como:

- Elaboración de oficios.
- Redacción de informes.
- Generación de actas.
- Elaboración de comunicaciones oficiales.
- Resumen de documentos extensos.
- Análisis de información administrativa.
- Organización de reuniones.
- Elaboración de respuestas a requerimientos.
- Apoyo en la construcción de documentos técnicos.
- Consulta rápida de información institucional.
- Automatización de tareas repetitivas.
- Asistencia en la elaboración de presentaciones.
- Generación de tablas y análisis básicos de información.

i. Administración centralizada

Toda la plataforma deberá ser administrada desde un único panel de control que permita:

- Administración de usuarios.
- Administración de licencias.
- Gestión de dispositivos.
- Gestión de políticas.
- Administración de seguridad.
- Seguimiento de incidentes.
- Monitoreo de la plataforma.
- Reportes de uso.
- Reportes de auditoría.

- Reportes de cumplimiento.

j. Características Técnicas

La solución deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes características:

- Arquitectura basada en servicios en la nube.
- Alta disponibilidad del servicio.
- Escalabilidad para crecimiento futuro.
- Acceso seguro mediante Internet.
- Gestión centralizada.
- Alta confiabilidad.
- Disponibilidad continua del servicio.
- Protección de la información institucional.
- Administración por perfiles.
- Compatibilidad con sistemas operativos de escritorio y dispositivos móviles.
- Acceso desde navegador web y aplicaciones de escritorio.
- Actualizaciones automáticas.
- Plataforma administrada por el proveedor del servicio.
- Soporte técnico especializado.
- Monitoreo permanente.
- Registro de auditoría.
- Cumplimiento de buenas prácticas internacionales de seguridad de la información.

k. Cantidad de usuarios

La solución deberá suministrarse para **cinco (5) usuarios**, incluyendo para cada uno:

- Acceso individual a la plataforma.
- Acceso al almacenamiento institucional.
- Acceso a herramientas de colaboración.
- Acceso al asistente de inteligencia artificial.
- Administración centralizada.
- Protección de identidad digital.
- Gestión de dispositivos.
- Servicios de seguridad.
- Soporte técnico y acompañamiento durante la implementación.

l. Beneficios Esperados

- La implementación permitirá:
- Reducir el riesgo de pérdida de información institucional.
- Incrementar la disponibilidad y seguridad de los activos de información.
- Mejorar la productividad de los servidores públicos.
- Optimizar los procesos administrativos.
- Fortalecer la gestión documental.
- Facilitar el trabajo colaborativo entre dependencias.
- Automatizar actividades repetitivas mediante inteligencia artificial.
- Mejorar la administración de los equipos institucionales.

- Incrementar la capacidad de respuesta de la administración municipal.
- Fortalecer el cumplimiento de las políticas de MIPG, Gobierno Digital, Seguridad Digital y Gestión de la Información.

Adicionalmente:

1. Que conozco y acepto todos los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre de _____ Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del estudio previo que hace parte de este proceso.
4. Que bajo la gravedad de juramento manifiesto que todos los documentos e información que suministro en la propuesta son ciertos, veraces y corresponden con la realidad expedidos por personas autorizadas para el efecto, asumiendo como proponente la responsabilidad que tengo sobre los mismos.
5. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
6. Que autorizo al municipio de Tasco, la notificación por MEDIOS ELECTRÓNICOS, de las actuaciones que se surtan dentro del presente proceso de selección (Art 56 de la Ley 1437 de 2011), para lo cual las precitadas notificaciones se deberán hacer a la dirección de correo electrónico XXXXXXXXXXXXXXX, remitiendo copia del acto administrativo a notificar.
7. El proponente informa que las comunicaciones relativas a esta Invitación, se le deben enviar a la siguiente dirección:

Atentamente,

Nombre_____
Documento de Identidad_____
Dirección_____
Ciudad_____
Telefax_____
Correo Electrónico_____
Número de Celular:_____

FIRMA DEL OFERENTE

ANEXO 2
FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA
Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxx

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE TASCO

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxxxxxxxxx

OBJETO: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras] [valor de la propuesta en números]. Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman la entrega de los siguientes bienes o prestación de los siguientes servicios:

ÍTEM	DETALLE	CARACTERÍSTICA TÉCNICA	UNIDAD	CANT	V/UNIT	V/TOTAL
1	Implementación de la infraestructura basada en Google Work Space	Definición del Entorno: Despliegue de una arquitectura híbrida/mixta que combina almacenamiento en local (On-Premise) mediante servidores físicos con Linux (Ubuntu/Debian) en arreglo de discos RAID, sincronizados y vinculados con Google Workspace / Google Drive Enterprise como centro de operaciones documental centralizado. Seguridad y Cifrado: Transferencia de datos cifrada de extremo a extremo mediante túneles SSL/TLS, resguardados por un Firewall avanzado y antivirus en capa de servidor. Cumplimiento garantizado de la Ley 1581 (Protección de Datos) y Ley 1712 (Transparencia y Acceso a la Información). Capacidades DMS y Coedición: Integración del repositorio documental con motores de edición en vivo (OnlyOffice / Collabora / Google Docs) para trabajo colaborativo simultáneo multiformato (Office, PDF, Audio, Video, Imágenes) con control estricto de versiones e historial de cambios. Componente de Inteligencia Artificial: Integración de la plataforma con la API/ecosistema de Gemini 3.5 para clasificación automática de documentos, OCR avanzado, búsqueda semántica (por contenido), asistente normativo interno, analítica de datos e integración de Agenda IA.	GLOBAL	1		
2	Implementación de la infraestructura para la mesa	Marco de Trabajo y Gobernanza: Operación de la Mesa de Ayuda bajo las mejores prácticas del marco ITIL v4 (Gestión de Incidentes, Solicitudes de Servicio, Problemas y Cambios). Canal de Atención Directo: Implementación de un	GLOBAL	1		

	de soporte / ayuda	Chat en Vivo desplegado dentro de la Nube Privada, asegurando privacidad total en las interacciones de soporte. Base de Conocimiento Avanzada (Knowledge Base): Sistema dinámico de gestión del conocimiento integrado con el asistente de IA para la resolución automatizada de incidentes recurrentes, guías paso a paso, procedimientos normativos y respuestas a preguntas frecuentes (FAQs).				
3	Administración mensual del Entorno tecnológico.	La administración mensual del entorno contempla la gestión continuada y operativa de los servidores, la plataforma de gestión documental, la administración de usuarios, asignación de permisos, aplicación de parches de seguridad y optimizaciones técnicas del sistema. Este servicio se complementa con la disposición de profesionales de apoyo altamente calificados para garantizar la infraestructura y la seguridad de la información, junto con la operación ininterrumpida de la Mesa de Ayuda y Soporte bajo los lineamientos definidos. Asimismo, se asegura la continuidad del negocio mediante el monitoreo en tiempo real de la infraestructura, la ejecución de respaldos diarios automatizados —tanto en espejo local como en nube híbrida— y el desarrollo de mantenimientos preventivos programados.	GLOBAL	4		

Subtotal antes de IVA:
IVA:
TOTAL después de IVA:

Con lo anterior se concluye que el Valor Total de la Oferta Económica es por un valor del presupuesto oficial (valor en letras y números).

Nota 1. El proponente no podrá ofertar un valor unitario superior al valor promedio cotizado para la presente invitación.

NOTA 2. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

Ciudad :
Dirección :
Teléfono(s) :
Fax :
E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :

Nombre del representante legal :
Documento de identificación :

Firma del representante legal :
C.C.

ANEXO 3
MODELO CERTIFICACIÓN DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Señores:
MUNICIPIO DE TASCO

Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxxxxxxxxxxxx

El suscrito, XXXXXXXXXXXX identificado con c.c No XXXXXXXX expedida en XXXXXXXX, en calidad de (REVISOR FISCAL / REPRESENTANTE LEGAL) de XXXXXXXXXX con Nit XXXXXXXXX certifica que (NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE), se encuentra a paz y salvo con el Estado por concepto de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje dentro de los seis (06) meses anteriores a la fecha de suscripción de la presente certificación, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos; dando así cumplimiento con las normas legales estipuladas en el Art 23 Decreto 1703 de 2002, Art 50 ley 789 de 2002, Art 1 ley 828 de 2003, Art. 23 ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de 2026.

Ciudad :
Dirección :
Teléfono(s) :
Fax :
E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :

Firma del representante legal :
C.C.

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIÓN

Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Por medio del presente documento y bajo la gravedad de juramento yo_____ identificado con C.C. Nº_____ de _____, actuando en nombre propio (en mi condición de representante legal de la empresa XXXX); manifiesto de forma libre y espontánea que no soy inhábil ni me encuentro incurso en causal de incompatibilidad o prohibición alguna para la presentación de la oferta y suscripción del contrato, así mismo manifiesto no haber sido sancionado por algún incumplimiento o multas, por circunstancias consagradas en la ley 1474 de 2011, Art. 1º, Art. 2º y Art. 90.

Ciudad :
Dirección :
Teléfono(s) :
Fax :
E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :

Firma del representante legal :
C.C.

ANEXO 5
PACTO DE INTEGRIDAD
Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxxxxxxxxxxx

El suscrito a saber _____, domiciliado en la ciudad de _____, identificado con _____ No. _____ Quien obra en _____, (Escribir si obra en nombre propio o en calidad de representante legal de alguna persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal) y en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el municipio de Tasco, adelanta el proceso de convocatoria pública No._____, cuyo objeto es _____.

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del municipio de Tasco para promover la tecnología de la probidad y fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

TERCERO: Que siendo el interés del PROPONENTE participar en la convocatoria pública mencionada en el considerando primero, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia y objetividad al proceso y en tal sentido suscribe el presente documento y asume los siguientes compromisos:

24. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario en relación con su propuesta, con el proceso de convocatoria pública, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

25. EL PROPONENTE no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

26. EL PROPONENTE impartirá instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualquiera otro representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia en el presente proceso de convocatoria pública y la relación contractual que podría derivarse de ella y les impondrá las siguientes obligaciones:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios y colaboradores del municipio de Tasco, ni a cualquier otro agente privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios del municipio, pueda influir sobre la adjudicación de la propuesta.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del municipio de Tasco, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta.

27. EL PROPONENTE no efectuará acuerdos o realizará actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de invitación pública.

28. EL PROPONENTE se compromete a verificar toda la información, que a través de terceros deba presentar a la Entidad para efectos de este proceso de selección.

29. EL PROPONENTE asumirá la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este proceso.

30. EL PROPONENTE actuará bajo los principios de la ética, la moral, las buenas costumbres, la probidad y en general bajo los principios de transparencia que rigen la contratación estatal.

31. EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en esta invitación pública si se verificare el incumplimiento de los compromisos de integridad.

32. El PROPONENTE manifiesta y garantiza a través de la suscripción del presente documento, que conoce y respetará las reglas establecidas en la invitación publica y, en consecuencia, aceptará las decisiones que en cumplimiento del mismo tome el municipio de Tasco.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en esta invitación publica, se firma el mismo en Tasco, a los __ días del mes de ___ de 2026.

Ciudad :
Dirección :
Teléfono(s) :
Fax :
E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :

Firma del representante legal :
C.C.

ANEXO N° 6
CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Señores
MUNICIPIO DE TASCO.

Asunto: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxxxxxxxxxx

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio ( ) Unión Temporal ( ), para participar en el Proceso de selección por Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxx

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual al término de ejecución y liquidación del Contrato y un (1) año más.

El Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) está integrado por:

NOMBRE IDENTIFICACIÓN o NIT	ÍTEM A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

El Representante del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es: _____identificado con C.C. No. _____ de _____ quién está expresamente facultado para firmar el Contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplías y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es la determinada en la Ley 80 de 1993.

Que ninguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Declaramos bajo la gravedad de juramento, que no somos deudores morosos, por no tener obligaciones pendientes contraídas con el Estado o por tener un acuerdo de pago vigente.

Para constancia se firma en _____ a los____ días del mes de _____ de 2026.

Atentamente,

Nombres
Nombre y firma de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ).
Dirección _____
Teléfono _____

ANEXO No. 7

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Señores
MUNICIPIO DE TASCO

Asunto: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxxxxxxx

CONTRATO No	CONTRATANTE	CONTRATISTA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	VALOR TOTAL FACTURADO SEGÚN PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

Atentamente,
Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :
Firma del representante legal :
C.C.

ANEXO 8 CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

Ciudad y fecha:

Señores
ALCALDÍA DE TASCO
Secretaría de planeación

REFERENCIA: PROCESO CONTRACTUAL No. xxxxxxx -

OBJETO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

El suscrito, XX, identificado con cédula de ciudadanía número XX, expedida en XX, en representación legal de la firma XX, con NIT: XX, , certifico que cuento con el siguiente personal afiliado al oferente; el cual disponible, para la ejecución del contrato del proceso de la referencia, en caso de resulta seleccionado:

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	CARGO A DESEMPEÑAR EN LA OBRA
1			
2			
(…)			

Oferente: ___
Nit: ____
Dirección Física y Ciudad: ____
Móvil: ___
Mail (Autorizado para Notificaciones): ___
R. Legal:
No. Identificación: _____ Expedido en ____
Dirección Física y Ciudad: ____
Móvil: ___
Mail (Autorizado para Notificaciones): ___
Firma: _____

ANEXO 9

CARTA DE COMPROMISO

Belén,_____de_____de 20__

Señores
MUNICIPIO DE TASCO
Tasco, Boyacá.

Referencia: No**. (** **)** de 20___

Objeto: _____

Yo,_____, identificado con cédula de ciudadanía No._____de _____, de profesión_____, me comprometo a prestar mis servicios como _____
_____, a la firma_____, en caso de que resultare adjudicataria de la presente contratación directa.

_____
FIRMA
NOMBRE