INVITACIÓN PÚBLICA MC-32-2026
PARA PRESENTAR OFERTAS PARA LA ADQUISICIÓN DE:

BIENES	**X**
SERVICIOS	
OBRAS	

CONTRATACIÓN POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA POR MEDIO DE PLATAFORMA SECOP 2

(Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015)

1. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS La Alcaldía de Marinilla, Antioquia convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior, del proceso de gestión, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las Entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos, de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003, para lo cual pueden consultar éste proceso en la página Web, www.contratos.gov.co	
2. OBJETO DEL CONTRATO:	Renovar el licenciamiento de la solución Acronis Workload para el respaldo, protección y recuperación de la información institucional del Municipio de Marinilla, incluyendo almacenamiento de backup en nube, actualización de la consola de administración y soporte técnico por doce (12) meses
3. PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del contrato será hasta la entrega, activación, instalación, configuración y puesta en funcionamiento a satisfacción de la solución, actividades que deberán ejecutarse dentro de la vigencia fiscal 2026. Las licencias, el almacenamiento en nube, las actualizaciones y el soporte técnico tendrán una vigencia de doce (12) meses contados a partir de su activación
4. LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Marinilla, Antioquia.
5. NÚMERO Y FECHA DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP No. 1381 del 21 de agosto de 2026.
6. FORMA DE PAGO:	El Municipio de Marinilla realizará un (1) único pago por el cien por ciento (100 %) del valor efectivamente contratado, una vez el contratista haya realizado la renovación y activación de la totalidad de las licencias, habilitado el almacenamiento de backup en nube, actualizado y configurado la consola de administración, efectuado las actividades iniciales de puesta en funcionamiento y entregado los certificados, constancias y demás documentos que permitan verificar la vigencia y correcta activación de los componentes contratados.

7. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	<table><tr><td>GRUPO</td><td>(E) PRODUCTOS DE USO FINAL</td></tr><tr><td>SEGMENTO</td><td>(43) Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones</td></tr><tr><td>FAMILIA</td><td>(4323) Software</td></tr><tr><td>CLASES</td><td>(432334) Software de contratos de dispositivos y utilidades</td></tr><tr><td>PRODUCTO</td><td>43233415 software de Respaldo o Archivo</td></tr></table>
8. VALOR DEL PRESUPUESTO:	VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($24.327.492), incluidos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás erogaciones a que haya lugar para la correcta y completa ejecución del objeto contractual.Para la determinación del presupuesto oficial, el Municipio tuvo en consideración las características y cantidades de los componentes requeridos, particularmente la renovación del licenciamiento Acronis Workload para ocho (8) servidores físicos y cinco (5) máquinas virtuales, el almacenamiento de backup en nube, la actualización y configuración de la consola de administración, así como el soporte técnico y las actualizaciones asociadas durante un período de doce (12) meses. Estas condiciones definen el alcance económico de la contratación y permiten establecer un presupuesto acorde con las necesidades tecnológicas identificadas por la entidad.
9. APORTES PARAFISCALES:	En virtud de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, o equipo de trabajo a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cajas de compensación familiar, ICBF y SENA por los últimos 6 meses, cuando a ello haya lugar (Anexo No. 4). Si el proponente es persona jurídica, dicho pago deberá acreditarlo mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley acompañada de copia de la tarjeta profesional, o por el representante legal. Si el oferente es directamente quien ejecute el trabajo deberá acreditar el pago de la seguridad social. Si al momento de presentar la propuesta el oferente interesado no cuenta con seguridad social, éste deberá anexar un certificado donde acredite que, de resultar elegido, realizará los pagos correspondientes de acuerdo al presente numeral y los allegará a la entidad al momento de firmar el contrato.
	Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, sin superar el presupuesto oficial, de lo contrario será eliminado del proceso de selección. El valor estimado para la presente contratación se fija hasta por la suma de VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($24.327.492), incluidos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás erogaciones a que haya lugar para la correcta y completa ejecución del objeto contractual. <table><tr><td>Concepto</td><td>Valor</td></tr></table>

10.CONDICIONES ECONÓMICAS:

IVA servicios profesionales	$820.800
Valor total anual	$24.327.492

De acuerdo con la necesidad identificada por el Municipio de Marinilla y con las condiciones técnicas definidas por la Dirección de Innovación Digital y Gestión de la Información, la solución ofrecida deberá garantizar la continuidad de los mecanismos institucionales de respaldo, protección y recuperación de la información, así como su adecuada integración con la infraestructura tecnológica actualmente utilizada por la entidad.

El proponente deberá garantizar el cumplimiento integral de las siguientes especificaciones y condiciones técnicas mínimas:

El licenciamiento deberá tener una vigencia de doce (12) meses contados a partir de su activación, período durante el cual deberán permanecer vigentes las actualizaciones, el almacenamiento en nube y el soporte técnico asociados a la solución.

La contratación comprende igualmente la actualización de la consola de administración actualmente utilizada por el Municipio, la realización de los ajustes técnicos necesarios para su correcta operación, la activación y configuración de las licencias y mínimo dos (2) horas de soporte técnico especializado para su puesta en marcha e implementación.

5.1. FUNCIONALIDADES Y CARACTERÍSTICAS DE LA SOLUCIÓN

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

1. Contar con tecnología de imágenes integrada con Microsoft Hyper-V.
2. Permitir la recuperación integral del host o de la máquina virtual, así como la recuperación selectiva de archivos y carpetas.
3. Permitir la realización de backup del host y la recuperación de servidores Windows Server Hyper-V sobre hardware compatible.
4. Proporcionar soporte para clústeres de Hyper-V y volúmenes de clúster compartidos –CSV–.
5. Permitir procesos de migración entre diferentes hipervisores y equipos físicos mediante esquemas P2V, V2V, V2P y P2P.
6. Proporcionar soporte granular para aplicaciones y bases de datos Microsoft, incluyendo Exchange, SQL Server, Active Directory y SharePoint.
7. Permitir realizar copias de seguridad directamente sobre cinta, discos y almacenamiento en nube –Cloud–.
8. Contar con funcionalidades de recuperación ante desastres que permitan restaurar máquinas virtuales, hosts y datos, de manera local o remota, ante fallas de hardware, afectaciones de infraestructura u otras contingencias.

9. Permitir la recuperación individual de registros, archivos y carpetas cuando no sea necesaria una restauración integral.
10. Permitir limitar el uso del ancho de banda y la velocidad de escritura a disco durante las operaciones de respaldo.
11. Contar con mecanismos de compresión y deduplicación de las copias de seguridad que permitan optimizar la utilización del espacio de almacenamiento.
12. Permitir la realización de copias de seguridad incrementales y diferenciales, optimizando los tiempos de respaldo y la utilización del almacenamiento, la red y los recursos del sistema.
13. Permitir la gestión centralizada de los servidores físicos y máquinas virtuales comprendidos dentro del alcance contractual.
14. Contar con un sistema centralizado de alertas y notificaciones mediante correo electrónico.
15. Realizar el cifrado de los datos en tránsito y en reposo mediante cifrado AES-256, con el propósito de proteger la información frente a accesos no autorizados y preservar su confidencialidad.
16. Permitir el almacenamiento en nube de la información crítica respaldada por la entidad.
17. Permitir que los servidores físicos, máquinas virtuales y medios de almacenamiento comprendidos dentro de la solución, incluido el almacenamiento en nube, sean administrados desde una única plataforma de gestión centralizada.

5.2. COMPATIBILIDAD TECNOLÓGICA

La solución deberá ser compatible con la infraestructura tecnológica del Municipio de Marinilla y soportar, como mínimo, los siguientes sistemas operativos y ambientes tecnológicos objeto de protección:

- Microsoft Hyper-V Server 2012.
- Microsoft Windows Server 2012 R2 con Hyper-V.
- Microsoft Windows Server 2012 con Hyper-V.
- Microsoft Hyper-V Server 2008 R2.
- Microsoft Windows Server 2008 R2 con Hyper-V.
- Microsoft Hyper-V Server 2008.
- Microsoft Windows Server 2008 con Hyper-V.
- Microsoft Windows 10 Professional y anteriores.

La compatibilidad deberá garantizar la correcta ejecución de las funcionalidades de respaldo, recuperación, restauración, administración centralizada y demás operaciones previstas para las cargas de trabajo protegidas, sin afectar la configuración y operación de la infraestructura tecnológica existente del Municipio.

5.3. CONDICIONES DEL LICENCIAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE

El licenciamiento y los servicios asociados deberán cumplir las siguientes condiciones:

1. Las licencias suministradas deberán ser originales, legalmente adquiridas y encontrarse debidamente renovadas y activadas para uso del Municipio de Marinilla.
2. La renovación deberá comprender ocho (8) servidores físicos y cinco (5) máquinas virtuales.
3. La vigencia del licenciamiento será de doce (12) meses contados a partir de su activación.
4. Durante el mismo período deberán permanecer vigentes las actualizaciones y el soporte técnico asociados a la solución.
5. El contratista deberá suministrar los certificados, documentos, accesos, constancias de renovación o demás soportes que permitan verificar la autenticidad, activación y vigencia del licenciamiento.
6. El contratista deberá realizar la actualización de la consola de administración actualmente utilizada por el Municipio y efectuar los ajustes técnicos necesarios para garantizar su correcta operación.
7. El contratista deberá realizar la configuración requerida para que los ocho (8) servidores físicos y cinco (5) máquinas virtuales objeto del proceso queden debidamente incorporados o registrados dentro de la solución.
8. El contratista deberá brindar como mínimo dos (2) horas de soporte técnico especializado para la puesta en marcha e implementación de las licencias, incluida la actualización y configuración inicial de la solución.
9. El soporte técnico deberá permanecer disponible durante los doce (12) meses y comprender la atención de incidentes relacionados con la activación, configuración, actualización y funcionamiento de la solución.
10. Cuando la naturaleza o complejidad del incidente lo requiera, el proveedor deberá contar con mecanismos de escalamiento ante el fabricante.

5.4. CONDICIONES DEL ALMACENAMIENTO DE BACKUP EN NUBE

El almacenamiento de backup en nube deberá cumplir como mínimo con las siguientes condiciones:

1. Estar destinado al alojamiento de las copias de seguridad correspondientes a los ocho (8) servidores físicos y cinco (5) máquinas virtuales comprendidos dentro del licenciamiento.
2. Corresponder a un repositorio de almacenamiento en nube sin límite de cuota destinado exclusivamente a las copias de seguridad objeto del proceso.
3. La infraestructura necesaria para la prestación del servicio deberá ser provista en su totalidad por el contratista.
4. El almacenamiento deberá mantenerse disponible durante los doce (12) meses correspondientes a la vigencia del servicio.

5. El servicio deberá encontrarse integrado con la solución de respaldo y permitir su administración desde la plataforma de gestión centralizada.
6. La información almacenada deberá contar con mecanismos de protección que permitan preservar su confidencialidad, integridad y disponibilidad, incluido el cifrado de los datos en tránsito y en reposo mediante AES-256.
7. La infraestructura de almacenamiento en nube destinada a alojar las copias de seguridad de la información institucional deberá encontrarse físicamente ubicada en territorio colombiano.
8. El proponente deberá acreditar la ubicación del centro de datos en el cual será almacenada la información objeto de respaldo.
9. El centro de datos en el cual será alojada la información deberá contar con certificación TIER IV, de acuerdo con la condición técnica establecida por la entidad.

5.5. CONDICIONES TÉCNICAS DEL PROPONENTE

Teniendo en cuenta la naturaleza especializada de la solución tecnológica objeto del proceso y la necesidad de garantizar su adecuada renovación, implementación y soporte, el proponente deberá acreditar las siguientes condiciones:

1. Ser distribuidor o canal certificado por el fabricante Acronis, con estatus mínimo Platinum, para lo cual deberá aportar certificación o comunicación expedida directamente por el fabricante. En caso de consorcio o unión temporal, bastará con que uno de sus integrantes acredite esta condición.
2. Contar con personal técnico certificado formalmente por el fabricante mediante Acronis Academy, en soluciones relacionadas con el objeto del proceso.
3. Contar con acceso a mecanismos de soporte avanzado y escalamiento ante el fabricante, que permitan gestionar los incidentes técnicos que requieran atención especializada.
4. Acreditar certificación ISO/IEC 27001 relacionada con sistemas de gestión de seguridad de la información.
5. Mantener durante la ejecución contractual las condiciones de canal autorizado, capacidad técnica y certificaciones acreditadas con la propuesta.
6. Garantizar que el personal destinado a desarrollar las actividades técnicas especializadas conserve durante su intervención las certificaciones exigidas por la entidad.

Los documentos y certificaciones mediante los cuales se acrediten estas condiciones deberán encontrarse vigentes y permitir a la entidad verificar objetivamente el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos para el proceso

Adicionalmente, al preparar su propuesta deberá tener en cuenta todos los impuestos que se causen por la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados; las retenciones son las siguientes:

CONCEPTO	TARIFA
Estampilla Pro-cultura	2%
Estampilla Pro-adulto mayor	4%
Estampilla Pro-Hospitales Públicos	1%
Estampilla Pro-deporte	2%
Reteica 6 por mil	0.06
TOTAL ESTAMPILLAS + Reteica	9.06%

11. GARANTÍAS.

El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato, constituirá a favor del Municipio de Marinilla, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015, a saber: (1) Pólizas de seguros, (2) Fiducia mercantil en garantía, (3) Garantía bancaria a primer requerimiento; (4) Endoso en garantía de títulos valores y depósito de dinero en garantía, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una entidad bancaria, o una sociedad fiduciaria, o una entidad financiera sometida a vigilancia y control de la Superintendencia Financiera, legalmente establecida en Colombia, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones, así:

DESCRIPCIÓN	CUANTÍA	VIGENCIA
Póliza de seriedad de la oferta	10% del presupuesto oficial	Desde la presentación de la oferta y tres (3) meses más
Cumplimiento	10% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más
Calidad del servicio	10% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Quince por ciento (15%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

12.1. CAPACIDAD TÉCNICA EXIGIDAS (REQUISITO HABILITANTE)

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA se obliga a:

1. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con los estudios previos, las condiciones técnicas, la invitación pública, la oferta presentada, la comunicación de aceptación y demás documentos que integran el proceso.
2. Cumplir integralmente con las cantidades, características, funcionalidades y demás condiciones técnicas exigidas por el Municipio.
3. Ejecutar el contrato con diligencia, oportunidad, responsabilidad, buena fe y calidad, garantizando la adecuada prestación de los bienes y servicios contratados.

	4. Atender las instrucciones y requerimientos impartidos por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto y alcance contractual. 5. Informar oportunamente al supervisor cualquier circunstancia técnica, administrativa o de otra naturaleza que pueda afectar la correcta ejecución del contrato. 6. Mantener durante la ejecución contractual las condiciones de idoneidad, capacidad y soporte acreditadas para la celebración del contrato. 7. Asumir todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluidos aquellos relacionados con licenciamiento, activación, configuración, actualización, soporte, personal técnico, desplazamientos cuando sean necesarios, impuestos, tasas y demás conceptos asociados, sin generar costos adicionales para el Municipio. 8. Garantizar la confidencialidad, integridad y seguridad de la información institucional a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual y utilizarla exclusivamente para el cumplimiento del objeto contratado. 9. Abstenerse de copiar, divulgar, utilizar, extraer, transferir o entregar a terceros información institucional a la que acceda durante la ejecución del contrato, salvo autorización expresa de la entidad o cuando resulte estrictamente necesario para el soporte técnico autorizado. 10. Cumplir con las obligaciones legales, comerciales, tributarias, laborales, de seguridad social integral y aportes parafiscales que resulten aplicables. 11. Presentar oportunamente los documentos, informes, certificaciones, facturas y demás soportes requeridos por la supervisión para verificar el cumplimiento contractual y adelantar el trámite de pago. 12. Corregir, sin costo adicional para el Municipio, las inconsistencias, errores de configuración, activación o funcionamiento que sean imputables al contratista. 13. Aportar y mantener vigentes las garantías que sean exigidas dentro del proceso contractual, durante los términos establecidos. 14. Suscribir las actas, informes y demás documentos requeridos para la correcta ejecución, terminación y liquidación del contrato, cuando haya lugar. 15. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato que resulten necesarias para garantizar la adecuada satisfacción de la necesidad identificada. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA 1. Renovar por doce (12) meses el licenciamiento Acronis Workload para ocho (8) servidores físicos y cinco (5) máquinas virtuales. 2. Garantizar durante doce (12) meses la disponibilidad del almacenamiento de backup en nube correspondiente a las cargas de trabajo cubiertas por la solución. 3. Entregar al Municipio las licencias debidamente renovadas, activadas y legalmente adquiridas. 4. Entregar los certificados, documentos, accesos, constancias de renovación y demás soportes que permitan verificar la autenticidad, titularidad y vigencia del licenciamiento. 5. Realizar la actualización de la consola de administración actualmente utilizada por el Municipio y efectuar los ajustes necesarios para garantizar su correcta operación.

6. Realizar las actividades técnicas requeridas para incorporar o mantener registrados dentro de la consola los ocho (8) servidores físicos y las cinco (5) máquinas virtuales objeto del licenciamiento.
7. Procurar la conservación de las configuraciones, políticas y tareas de respaldo existentes, siempre que sean técnicamente compatibles con la versión renovada de la solución.
8. Verificar conjuntamente con el personal técnico designado por el Municipio la correcta activación y operación de las licencias renovadas.
9. Garantizar el acceso a las actualizaciones asociadas al licenciamiento durante el término de doce (12) meses.
10. Brindar soporte técnico sobre los productos contratados durante doce (12) meses.
11. Brindar como mínimo dos (2) horas de soporte técnico especializado para la puesta en marcha e implementación de las licencias, incluida la actualización y configuración inicial de la solución.
12. Gestionar los requerimientos que, por su complejidad, requieran escalamiento ante el fabricante de la solución.
13. Garantizar que el almacenamiento en nube se mantenga disponible durante el período contratado y bajo las condiciones técnicas y de seguridad establecidas por la entidad.
14. Garantizar que la información almacenada en nube permanezca en el centro de datos acreditado dentro de la oferta, conforme a las condiciones técnicas del proceso.
15. Mantener durante la ejecución las condiciones de canal autorizado y demás requisitos técnicos acreditados en la propuesta que sean necesarios para soportar la solución.
16. Garantizar que el personal utilizado para las actividades de soporte especializado conserve durante la ejecución las certificaciones técnicas exigidas.
17. Atender los incidentes y requerimientos técnicos relacionados con el licenciamiento, configuración, actualización y funcionamiento de la solución dentro de las condiciones de soporte contratadas.
18. Presentar a la supervisión, una vez efectuada la renovación y puesta en funcionamiento, un informe técnico que contenga como mínimo la relación de las licencias activadas, período de vigencia, cargas de trabajo protegidas, actualización realizada sobre la consola, configuración efectuada y condiciones del almacenamiento habilitado.
19. Realizar las actividades de soporte y configuración procurando no afectar injustificadamente la disponibilidad de los sistemas institucionales y coordinar previamente con el personal técnico del Municipio cualquier intervención que pueda generar indisponibilidad.
20. Restablecer o corregir, sin costo adicional, cualquier configuración que resulte afectada como consecuencia directa de una intervención atribuible al contratista.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MARINILLA – CONTRATANTE

En desarrollo del objeto contractual, EL MUNICIPIO contrae las siguientes obligaciones:

1. Suministrar al contratista la información necesaria, completa y oportuna para la correcta ejecución del objeto contractual.

	2. Facilitar, bajo los controles institucionales correspondientes, los accesos técnicos estrictamente necesarios para realizar la renovación, activación, actualización y configuración de la solución. 3. Disponer del personal de la Dirección de Innovación Digital y Gestión de la Información que resulte necesario para acompañar técnicamente las actividades de renovación, configuración, actualización y verificación de la solución. 4. Señalar de manera clara las pautas, requerimientos y condiciones que deba observar EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes formuladas por EL CONTRATISTA y adelantar las actuaciones que correspondan a la entidad para facilitar la debida ejecución contractual. 6. Designar al funcionario responsable de ejercer la supervisión del contrato. 7. Realizar, por medio de la supervisión designada, el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico de la ejecución contractual. 8. Verificar la correcta renovación y activación de las licencias, la actualización de la consola de administración, la habilitación del almacenamiento en nube y el cumplimiento de las demás condiciones técnicas exigidas. 9. Formular oportunamente las observaciones o requerimientos derivados de la ejecución y exigir al contratista las correcciones a que haya lugar. 10. Recibir a satisfacción los bienes y servicios objeto del contrato una vez se verifique el cumplimiento integral de las condiciones establecidas en los documentos del proceso. 11. Tramitar y efectuar el pago correspondiente en los términos establecidos contractualmente, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y presentación de los documentos requeridos. 12. Adoptar las medidas institucionales necesarias para garantizar que el acceso concedido al contratista a la infraestructura y a la información se limite exclusivamente a lo necesario para la ejecución del contrato. 13. Efectuar la liquidación del contrato cuando haya lugar y adelantar las demás actuaciones requeridas para su cierre.
12.2 CAPACIDAD JURIDICA (REQUISITO HABILITANTE)	Tener **CAPACIDAD JURÍDICA**, la cual se establece de conformidad con la documentación aportada por el oferente con respecto a los requisitos de ley para la contratación administrativa. En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, sin ánimo de lucro nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales; cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más. Se tendrá en cuenta: • Que el objeto social o actividad comercial del proponente cumpla con el objeto de esta contratación y para la celebración del contrato.

	• Para personas naturales el objeto se verificará con el RUT actualizado, cuya actividad principal debe ser consecuente con el objeto del contrato. • Que el representante legal esté facultado para celebrar el contrato (si aplica). • Que la duración de la empresa sea igual o superior al plazo del contrato y un año más (si aplica). • Si el representante legal tiene restricciones para contratar por el valor del contrato presentar carta de autorización de los socios para celebrar el contrato (si aplica). • El Municipio de Marinilla revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales para verificar que no haya sanciones inscritas. • Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta. **SI ES PERSONA JURÍDICA:** • Carta de Presentación de la Propuesta (**Anexo No. 1)** • Paz y Salvo Municipal • Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días al cierre de la convocatoria. Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social comprender el objeto de la presente convocatoria. • Fotocopia de la cédula del representante legal. • Definición de la situación militar del representante legal. • Copia del Registro Único Tributario – RUT actualizado a 2024 y vigente. • Certificado de Responsabilidad Fiscal para persona jurídica y representante legal (página web de la Contraloría General de la República – CGR). • Certificado de Antecedentes Disciplinarios del representante legal y persona jurídica (página web de la Procuraduría General de la Nación - PGN).

	• Certificado de Antecedentes Judiciales del representante legal (página web de la Policía Nacional). • Formato Único de Hoja de Vida para persona Jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. • Certificado de Delito sexuales • Certificación Original del pago de obligaciones laborales, seguridad social integral y parafiscales por los últimos 6 meses suscritos por el representante legal y/o revisor fiscal y a falta de este contador público (Anexar tarjeta profesional del contador o revisor). Tener presente el ítem 9 de la presente Invitación Pública. **(Anexo No. 4)** • Certificado del Representante legal que no se encuentre inhabilitado para contratar. **(Anexo No. 3)** • Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del representante legal. • Compromiso Anticorrupción (**Anexo No. 2)** • Garantía de seriedad de la oferta por el 10% del valor del contrato con una vigencia de 3 meses a partir del día de recepción de las ofertas de acuerdo al cronograma, de conformidad como se detalla en el ítem 11 de la presente Invitación pública. Debe incluir recibo de pago o certificado de vigencia de la póliza. • Certificado REDAM de registro de deudores alimentarios morosos (representante legal), con vigencia no mayor a 3 meses, de conformidad con la Ley 2097 de 2021. **SI ES PERSONA NATURAL:** • Carta de Presentación de la Propuesta (**Anexo No. 1)** • Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días al cierre de la convocatoria. Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social comprender el objeto de la presente convocatoria. • Paz y Salvo Municipal • Fotocopia de la cédula persona natural • Definición de la situación militar. • Copia del Registro Único Tributario- RUT actualizado a 2024 y vigente. • Certificación Original del pago de obligaciones laborales, seguridad social integral y parafiscales por los últimos 6 meses suscrito por representante legal. • Manifestación escrita de que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado. **(Anexo No. 3)** • Certificado de Responsabilidad Fiscal para persona jurídica y representante legal (página web de la Contraloría General de la República – CGR).

	• Certificado de Antecedentes Disciplinarios del representante legal y persona jurídica (página web de la Procuraduría General de la Nación - PGN). • Certificado de Antecedentes Judiciales del representante legal (página web de la Policía Nacional). • Formato Único de Hoja de Vida para Persona Natural del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. • Certificado medidas correctivas • Paz y Salvo Municipal. • Compromiso Anticorrupción (**Anexo No. 2)** • Garantía de seriedad de la oferta por el 10% del valor del contrato con una vigencia de 3 meses a partir del día de recepción de las ofertas de acuerdo al cronograma, de conformidad como se detalla en el ítem 11 de la presente Invitación pública. Debe incluir recibo de pago o certificado de vigencia de la póliza. • Certificado de Delito sexuales • Certificado de registro de deudores alimentarios morosos (persona natural), con vigencia no mayor a 3 meses, de conformidad con la Ley 2097 de 2021.
12.3. PROPUESTA ECONÓMICA DEL PROPONENTE (REQUISITO HABILITANTE)	El proponente deberá anexar la propuesta económica, la cual no podrá superar el presupuesto oficial en ninguno de los componentes ni en el valor total según lo establecido en las condiciones económicas.
12.4. EXPERIECIA CONTRACTUAL ACREDITADA (REQUISITO HABILITANTE)	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA PARA PARTICIPAR El proponente deberá acreditar experiencia mediante un (1) contrato ejecutado y terminado, celebrado con una entidad pública o privada, cuyo objeto y/o alcance se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso y cuyo valor ejecutado sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial. Para efectos de la presente contratación, se entenderá como experiencia relacionada aquella adquirida en contratos que hayan comprendido una o varias de las siguientes actividades: adquisición, suministro, renovación, licenciamiento, implementación, configuración o soporte de software o soluciones tecnológicas de respaldo de información, backup, recuperación de datos, recuperación ante desastres, ciberprotección, almacenamiento de copias de seguridad en nube o soluciones tecnológicas de naturaleza similar a las requeridas por el Municipio. La experiencia deberá acreditarse mediante certificación expedida por la entidad pública o privada contratante. CONTENIDO MÍNIMO DE LA CERTIFICACIÓN PARA QUE SEA VÁLIDA:

	Nombre o razón social e identificación del contratante. Nombre o razón social e identificación del contratista. Objeto del contrato. Fecha de inicio y fecha de terminación y/o plazo de ejecución. Valor del contrato. Constancia de cumplimiento y/o recibo a satisfacción. Cuando la certificación aportada no contenga la totalidad de la información requerida, el proponente podrá complementarla con copia del contrato, acta de terminación, acta de liquidación, acta de recibo a satisfacción o cualquier otro documento contractual que permita verificar la información faltante. No se tendrán en cuenta para acreditar la experiencia contratos que se encuentren en ejecución. EXPERIENCIA GENERAL DIFERENCIAL: Con fundamento en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 respecto de las Mipyme, del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. En este sentido, para el presente proceso se establece el criterio diferencial descrito a continuación únicamente para la experiencia general: Cabe aclarar que la aplicación de tal criterio diferencial NO regirá en las convocatorias limitadas a Mipymes que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021. EXPERIENCIA PARA MIPYME De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, el proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta un contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior a 10% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV. El valor para acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato.

	ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYME. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera: i. Las personas naturales, mediante certificado expedido por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015. ii. Las personas jurídicas mediante certificado expedido 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, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015. Para los casos de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, solo se aplicarán los criterios diferenciales si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, el proponente individual o plural que cuente con personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta un contrato adicional al exigido. El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato
13. CAPACIDAD FINANCIERA	No se tendrá en cuenta
14. CAPACIDAD TECNICA	Cumplir con las especificaciones técnicas contenidas en el ítem 12.1

15. RECHAZO DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:	**1.** Se declarará desierto el proceso de contratación cuando no se logre la habilitación de alguno de los proponentes de acuerdo con los requisitos exigidos. **2.** Igualmente se declara desierto el proceso de contratación cuando no se presente ningún oferente. **3.** Del mismo modo se rechazará la oferta cuando la misma se entregue sin nombre y firma del proponente. **4.** Se rechazará la oferta si no se entrega la propuesta económica debidamente diligenciada, igualmente si se entrega con tachones y enmendaduras. **5.** Cuando no reúna la totalidad de los requisitos habilitantes y no subsane dentro del plazo establecido. **6.** Cuando la propuesta exceda el presupuesto oficial. **7.** Cuando los precios ofertados sean artificialmente bajos. **8.** Cuando se detecte falsedad en cualquiera de los documentos presentados. **9.** Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica parar personas jurídicas, naturales y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales. **10.** Si durante la evaluación de las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad. **11.** A quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para un mismo proceso de Selección. **12.** Cuando el proponente haya sido sancionado o multado por el incumplimiento de obligaciones contractuales dentro de los 2 años anteriores. **13.** Cuando no se diligencie en su totalidad, se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varios de los ítems o cantidades del presupuesto. **14.** Cuando la propuesta sea incompleta o parcial, esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con la invitación se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras propuestas. **15.** Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en la invitación. 16. Se rechazará la oferta si el proponente no presenta junto con la propuesta la garantía de seriedad del ofrecimiento conforme a la Ley 1882 de 2018. **Parágrafo.** En todo caso la verificación de los requisitos enunciados en el numeral 7° del presente artículo **se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo,** para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

	Adicional a lo anterior, se observará el procedimiento establecido en el decreto 1082 de 2015 con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o podrá declarar desierto el proceso.
16. FORMA DE EVALUACIÓN	El Municipio de Marinilla a través de la Secretaria General de Gobierno y Servicios Administrativos , revisará la oferta económica de menor precio y verificará que ésta cumpla con las condiciones de la invitación, si ésta no cumple, se verificará la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. Para efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta el menor precio ofertado. En relación al menor precio cuando se dé la hipótesis de un precio artificiosamente bajo, se procederá conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1510 de 2013 compilado por el decreto 1082 de 2015. Las ofertas que no incluyan la totalidad de los documentos se le aplicara las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007. La entidad seleccionará la oferta que tenga menor precio y verificará requisitos habilitantes y requisitos técnicos. En caso de que la oferta que tenga menor precio no cumpla, procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso. Adicionalmente a lo anterior se observará lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
17. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACIÓN	Cualquier modificación o adición realizada a la invitación o al cronograma del proceso, se hará mediante adenda, que será publicada un (1) día hábil previo al cierre del presente proceso en el Portal Único de Contratación. El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.
18. REGLAS DE SUBSANABILIDAD	En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales se acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se solicitará al oferente aclarar, complementar o corregir dichos documentos. Igualmente, y de conformidad con lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones. Se podrá solicitar al proponente, en cualquier momento y hasta la finalización del plazo establecido en el cronograma para la evaluación de las propuestas, que subsane cualquier requisito.

	Para ello podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y las mismas deberán ser resueltas por el proponente en el plazo antes señalado. En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. En caso de que el proponente no allegue las aclaraciones o información solicitadas dentro del período establecido, la propuesta será RECHAZADA, de conformidad con el del artículo 25 numeral 1 y artículo 30, numeral 7 de la Ley 80 de 1993.
19. CRITERIOS DE DESEMPATE	De conformidad con el numeral 5 del artículo 33 y el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el municipio de Marinilla, utilizará los siguientes criterios de desempate: En caso de presentarse empate entre los proponentes ubicados en primer orden de elegibilidad y de conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el municipio de Marinilla utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente, de conformidad con lo ordenado en la normatividad, para seleccionar al adjudicatario: 1. Seleccionar la propuesta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Acreditación: El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Para el caso de los Proveedores plurales, el integrante que acreditó la condición en la operación principal, deberá acreditar lo propio en la operación secundaria, verificando en todo caso que para el momento de la colocación de la orden de compra tal circunstancia se encuentre vigente. 2. De persistir el empate se seleccionará 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 participen mayoritariamente. Acreditación: El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda: 2.1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

2.2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
2.3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino.

Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012).

3. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en 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 tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Acreditación:

El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la

	experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes. En este caso el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato que se derive del proceso de selección. 4. De persistir el empate se seleccionará 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. Acreditación: El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número 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, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor. 5. De persistir el empate se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Acreditación:

El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

6. De persistir el empate se seleccionará 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.

Acreditación:

El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

i)La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz; ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación; iii) El certificado emitido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

	Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. 7. De persistir el empate se seleccionará la propuesta 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, que tenga 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 proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Acreditación: El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Con relación a la calidad de madre cabeza de familia, el proponente deberá aportar una declaración ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona natural en la que se evidencie las condiciones establecidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-084 de 2018 Magistrada Ponente Gloria Stella Ortiz Delgado. Para acreditar el requisito con relación a persona en proceso de reincorporación o reintegración remitirse al literal anterior. Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda: 7.1. O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

7.2. O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

8. De persistir el empate se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Acreditación:

Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa y el RUP. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015).

9. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Acreditación:

El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:
- Mipymes, Cooperativas, Asociación mutual: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de estas condiciones Mipymes, Cooperativas, Asociación mutual.

10. De persistir el empate se preferirá 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 MIPYES, 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 tenga una 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 representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Acreditación:

El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:
En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y o Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

10.1. O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

10.2. O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta. Para acreditar la condición de Mypyme, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

11. Si el empate continúa, se seleccionará la empresa reconocida y establecida como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, debidamente inscrita en la cámara de comercio según lo establecido en el artículo 2° de la Le 1901 de 2018.

Acreditación:

El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del

beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

13. En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento:

a. La Entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en Secop II. Una vez ordenados, la Entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

b. Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre (fecha límite para la presentación de ofertas) del proceso de selección. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c. Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad seleccionará al proponente con el mayor número asignado.

La Entidad podrá citar a los proponentes para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, 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.

De conformidad con el parágrafo segundo del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en

	cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma. En caso de agotar dicho procedimiento y persistir el empate se definirá por el sistema de balotas, la última que quede en la bolsa será la ganadora. Nota: En el evento de no presentarse el representante legal de una firma inscrita o su delegado, o en caso de una persona natural el interesado inscrito o su delegado, la balota será extraída por el funcionario o contratista designado para el efecto.
20. CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE DE LIMITACIÓN A MIPYME	Atendiendo a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, al presente proceso de selección le es aplicable la convocatoria limitada a mipyme, en caso de cumplirse con lo establecido en el ibídem: **"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme.** Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos: 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. **Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.** PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. **ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales**. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

	ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme. PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas." Teniendo en cuenta lo precedente, se podrá limitar el presente proceso de selección y en la fecha indicada en el cronograma de este proceso, se presentan al menos dos (2) solicitudes de limitación que cumplan con lo establecido en el artículo anterior y que se encuentren domiciliados en el Departamento de Antioquia, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil y/o RUT, según el caso.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y- guías-de-uso-del-SECOP-II, en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar el nuevo "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" que se utilizará de acuerdo con el mismo por fallas en: "presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas del SECOP II y realización de una subasta entre otros", la cual se encuentra en la página web del SECOP II específicamente en Guías de Uso del SECOP II.

Para los casos citados y SOLO en el evento de indisponibilidad del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo: agricultura@marinilla-antioquia.gov.co acorde con las directrices del nuevo "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" ya citado. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

Para efectos de unificar las dos situaciones a continuación se indican los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general: En cualquier evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el municipio de Marinilla recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

Procedimiento por eventos del proceso:

1. Presentación de ofertas:

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente

al momento de la apertura del sobre. Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo. Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

2. Otras actuaciones del proceso:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las cuatro (4) horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener:

- Número de Proceso;
- Nombre del usuario en la plataforma
- Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
- NIT del Proveedor.

En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

Procedimiento en caso de fallas particulares: Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma. Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía.

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

No.	Actividad	Fecha y hora	Lugar
1	Publicación de los estudios previos	28 de agosto de 2026	SECOP II
2	Publicación de la invitación pública	28 de agosto de 2026	SECOP II
3	Plazo para presentar observaciones y/o aclaraciones a la invitación pública	01 de septiembre de 2026 hasta las 12:00 m.	SECOP II
4	Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	01 de septiembre de 2026 hasta las 12:00 m.	SECOP II
5	Respuesta a las observaciones y/o aclaraciones a la invitación pública	01 de septiembre de 2026 hasta las 5:00 p.m.	SECOP II
6	Publicación del aviso de limitación a Mipyme o indicación de que podrá participar cualquier interesado	02 de septiembre de 2026 hasta las 10:00 a.m.	SECOP II
7	Plazo máximo para expedir adendas	02 de septiembre de 2026 hasta las 5:00 p.m.	SECOP II
8	Presentación de ofertas	03 de septiembre de 2026 hasta las 10:00 a.m.	SECOP II
9	Apertura de ofertas	03 de septiembre de 2026 a las 10:05 a.m.	SECOP II
10	Informe de presentación de ofertas	03 de septiembre de 2026 a las 11:00 a.m.	SECOP II
11	Evaluación de las ofertas	03 de septiembre de 2026 hasta las 5:00 p.m.	SECOP II
12	Publicación del informe de evaluación de las ofertas	04 de septiembre de 2026 a las 10:00 a.m.	SECOP II
13	Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	07 de septiembre de 2026 hasta las 5:00 p.m.	SECOP II
14	Plazo para que los proponentes subsanen los requisitos habilitantes requeridos por la entidad	07 de septiembre de 2026 hasta las 5:00 p.m.	SECOP II
15	Publicación de la evaluación de requisitos habilitantes subsanados y respuesta a observaciones	08 de septiembre de 2026 a las 4:00 p.m.	SECOP II
16	Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierto, según corresponda	09 de septiembre de 2026 a las 5:00 p.m.	SECOP II

La validez de la oferta presentada será de cinco (5) días.

Para la selección del contratista, la escogencia se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente la oferta con el menor precio. En caso de que el oferente ganador no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se contratará con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, si éste no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se contratará con el que haya presentado el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

Así mismo la Entidad adjudicará el contrato cuando se haya presentado una sola oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en esta invitación

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

El proponente deberá enviar todos los documentos de su oferta a través de la plataforma SECOP II y en formato PDF, según lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente, en caso de existir fallas en la plataforma se procederá conforme a lo establecido en la Guía de indisponibilidad del SECOP II. Los correos establecidos para la aplicación del protocolo de indisponibilidad son los siguientes: agricultura@marinilla-antioquia.gov.co

La propuesta económica se presentará en moneda colombiana.

DANIELA SERNA GIRALDO
Secretaria General, de Gobierno y Servicios Administrativos

Revisó: Mateo Zuleta Vallejo – director Jurídico y de Contratación
Aprobó: Daniela Serna – Secretaría General de Gobierno y Servicios Administrativos

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Fecha:

Señor:

Referencia: Proceso de Selección de Mínima Cuantía Nro._____

El suscrito _____, obrando en representación de _____ (o en nombre propio), me permito presentar propuesta para el proceso de la referencia, cuyo objeto es: _____, y manifiesto lo siguiente: No me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo previsto por los artículos 127 de la Constitución Política, 8o. de la Ley 80 de 1993, y demás normas complementarias.

Manifiesto expresamente haber leído y conocer las condiciones previstas en la presente invitación.

Esta oferta una vez aceptada y notificada su adjudicación, me obliga a su cumplimiento y me comprometo a legalizarla de acuerdo con el plazo establecido por la Entidad.

Nombre completo del proponente: _____
Cédula de ciudadanía o NIT: _____
Representante legal: _____
(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre y país de origen de cada una de las partes que lo conforman)

Las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____Teléfono(s): _____
Dirección de correo electrónico_____
Atentamente,

Firma: _____
Nombre: _____
C.C: _____

Nota. La carta debe venir firmada por el proponente o por el representante legal debidamente

ANEXO No. 2

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señor

Proceso de Contratación de Mínima cuantía No _____

Yo, _____identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en _____, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de Marinilla para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación de Mínima cuantía No _____, cuyo objeto es _____
_____

2. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación de Mínima cuantía No _____, cuyo objeto es _____
_____.

Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación de Contratación de Mínima cuantía No _____, cuyo objeto es _____
_____ nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

4. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

5. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los ____ días del mes de _____ de 2025

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

ANEXO NO. 3

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Por medio de la presente certifico que ni el suscrito ni "[NOMBRE DE LA ENTIDAD PROPONENTE]", entidad que represento, se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con Municipio de Marinilla

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

De igual forma declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos dos (2) años.

Dado en el Municipio de [Insertar Información], a los ____ días del mes de _____ de 2025

_____

[Firma de representante legal del proponente o del proponente persona Natural]
Nombre:[Insertar información]

ANEXO No. 4

CERTIFICACIÓN PARAFISCALES
Paz y Salvo de Aportes Parafiscales
(No necesita autenticación notarial)

Señores:

MUNICIPIO DE MARINILLA

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes Parafiscales

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de _____, certifica que a _____ se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a las cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos profesionales ARP (Artículo 50 de la ley 789 de 2002) y con relación a los salarios y prestaciones sociales de los empleados por los últimos seis (6) meses.

Cordialmente,

Nombre y Apellidos
Revisor Fiscal

Tarjeta Profesional No.
Firma
Número de identificación:

PROPUESTA ECONÓMICA

Fecha:

Señor

Referencia: Proceso de Selección de Mínima Cuantía Nro._____

Mi propuesta económica es la siguiente, teniendo en cuenta el presupuesto oficial

Concepto	Valor
Valor anual del servicio antes del IVA aplicable	$
IVA servicios profesionales	$
Valor total anual	$

Nombre completo del proponente: _____
Cédula de ciudadanía o NIT: _____
Representante legal: _____
(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre y país de origen de cada una de las partes que lo conforman)