COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. MC-MT-027-2026

Tasco, 1 de septiembre de 2026

Señor
IVÁN ANDRÉS GUTIÉRREZ CABANA
C.C. N° 74.187.902 de **Sogamoso**
R/L. DIG&CONSULTING S.A.S.
NIT. 901834104-5
Dirección: CALLE 15 N 10 45 OF 501
Teléfono: 3103953878
E-mail: digconsulting2024@gmail.com
Ciudad: Sogamoso

REFERENCIA: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA – PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-MT-027-2026.

Por medio del presente documento, y de conformidad con en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011 y el Decreto 1082 de 2015, me permito manifestarle que la oferta que usted ha presentado con relación a la invitación pública de la referencia ha sido aceptada.

La presente comunicación constituye el contrato estatal, de conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, cuyo objeto es el **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**.

Para la ejecución del respectivo contrato y las inquietudes que presente, podrá dirigirse a la Secretaría de **gobierno**, ubicada en la Carrera 5 N° 5ª – 51 Parque Principal, primer piso del Palacio Municipal de Tasco.

Por lo anterior, usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la Invitación Pública de Mínima Cuantía No. **MC-MT-027-2026** y con los ofrecimientos formulados en su propuesta.

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

FECHA: 1 de septiembre de 2026		**TIPO DE CONTRATO:** Servicios
CONTRATISTA	**DIG&CONSULTING S.A.S.**	**NIT. 901834104-5**
	REPRESENTANTE LEGAL: IVÁN ANDRÉS GUTIÉRREZ CABANA	**C.C. N° 74.187.902** de **Sogamoso**
	TELÉFONO: 3103953878	**DIRECCIÓN: CALLE 15 N 10 45 OF 501 / Sogamoso**
OBJETO DEL CONTRATO: 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.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Realizar la entrega de los productos de acuerdo a las siguientes especificaciones:

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	8,258,750	8,258,750
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).	GLOBAL	1	6,574,750	6,574,750
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	GLOBAL	3	10,055,500	30,166,500

		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.				

Subtotal antes de IVA: $37,815,126.05
IVA: $7,184,873.95
TOTAL, después de IVA: $45,000,000.00

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.

CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS

Para prestar el servicio se requiere que el contratista cumpla con lo siguiente:

1. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del mismo.
2. Ejecutar el objeto contratado de acuerdo a lo estipulado en el presente estudio previo y a la oferta presentada por el contratista, así como los ítems del presupuesto.
3. Seguir las indicaciones que el Supervisor del contrato realice por escrito.
4. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
5. Presentar las certificaciones de pago de aportes de salud y seguridad social
6. Presentar en el plazo establecido en las Condiciones y Términos los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de Iniciación del Contrato.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio.
8. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo. (si aplican)
11. 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.
12. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales en los términos de la ley 789 de 2002 el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
13. Las demás inherentes al objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1) Pagar al contratista el valor total acordado, de acuerdo con la propuesta presentada.
2) Llevar a cabo, por conducto del supervisor del contrato, el seguimiento, control y evaluación al desarrollo del mismo.
3) Vigilar y verificar el cumplimiento por parte del contratista, de sus obligaciones con el sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales de que trata el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para efectos del presente proceso de selección del contratista, el secretario de la entidad ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° **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**

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato es de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($45.000.000,00) M/CTE., IVA incluido**.

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

El 100% del valor del contrato, en actas parciales de pago, el último pago se pagará 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 artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno. Para tramitar cualquiera de los pagos, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en los pagos al sistema general de seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, además de parafiscales cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta el cumplimiento de la prestación de todos los servicios contratados, contado a partir de la firma del acta de inicio, termino dentro del cual el contratista deberá cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

SUPERVISOR DEL CONTRATO: La supervisión del contrato estará a cargo de la Secretaría de Gobierno o quien designe el Alcalde Municipal. En cumplimiento de la presente delegación el Supervisor del presente contrato deberá:

1) Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.
2) Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento.
3) Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
4) Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato
5) Informar por escrito al alcalde municipal de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones de los mismos constitutivos de sanción o multa.
6) Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista.

GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL: En atención a lo establecido en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Articulo 7 de la ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015, (no obligatoriedad de garantías) y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, como consecuencia del riesgo del proceso de contratación y del sector económico al cual pertenecen los posibles oferentes, según la matriz elaborada por la entidad, la cual se anexa y hace parte integral de este numeral; por lo tanto no se exigirán garantías.

Sin otro particular,

GERMAN CAMILO MORALES RINCÓN
Alcalde Municipal

Elaboró: Manuel A. Barreto García