

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 1 de 37

ESTUDIO PREVIO (Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.1.2.1.1.)

Villa del Rosario, septiembre 7 del 2026

DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 2 de la Constitución Política establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. En armonía con lo anterior, el artículo 209 dispone que la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, principios que orientan todas las actuaciones de las entidades territoriales en el cumplimiento de sus competencias.

Por su parte, el artículo 287 de la Constitución Política reconoce a las entidades territoriales el derecho a administrar sus recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, mientras que el artículo 362 dispone la protección constitucional de los bienes y rentas tributarias de las entidades territoriales, otorgándoles las mismas garantías reconocidas a la propiedad y rentas de los particulares.

En desarrollo de dicho mandato constitucional, la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, establece que corresponde a los municipios administrar sus recursos, garantizar la eficiente prestación de los servicios a su cargo y promover el desarrollo integral de su territorio, para lo cual resulta necesario fortalecer los mecanismos administrativos, tecnológicos y operativos que permitan una gestión eficiente de las rentas municipales.

De igual forma, el Estatuto Tributario Nacional, contenido en el Decreto Ley 624 de 1989, aplicable en materia procedimental a las entidades territoriales en los términos previstos por la Ley 1066 de 2006 y las normas tributarias municipales, establece las reglas relacionadas con la determinación, discusión, cobro persuasivo y cobro coactivo de las obligaciones tributarias, facultando a las administraciones para adelantar las actuaciones tendientes al recaudo efectivo de sus créditos fiscales.

En ese mismo sentido, la Ley 1066 de 2006 impuso a todas las entidades públicas que ejercen funciones de recaudo de rentas o caudales públicos la obligación de adelantar la gestión de cartera mediante el procedimiento administrativo de cobro coactivo, conforme a las normas previstas en el Estatuto Tributario, debiendo adoptar el reglamento interno de recaudo de cartera y desarrollar acciones orientadas a garantizar la recuperación oportuna de los recursos públicos.

Así mismo, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011, regula las actuaciones administrativas que deben observar las autoridades públicas durante los procedimientos de su competencia, garantizando los principios del debido proceso, eficacia, economía, publicidad y celeridad en el desarrollo de las actuaciones administrativas.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 2 de 37

En materia tecnológica, la Ley 527 de 1999 reconoce la validez jurídica de los mensajes de datos y de las comunicaciones electrónicas; la Ley 1712 de 2014 fortalece los principios de transparencia y acceso a la información pública; la Ley 1581 de 2012 establece el régimen general de protección de datos personales; y la Ley 962 de 2005 promueve la racionalización de trámites administrativos mediante el uso de herramientas tecnológicas que faciliten la interacción entre la administración pública y los ciudadanos.

Actualmente, el Municipio de Villa del Rosario adelanta los procesos de gestión, seguimiento y recuperación de cartera tributaria mediante procedimientos que requieren una alta intervención manual para la elaboración de comunicaciones, seguimiento a expedientes, consulta de estados de cuenta y atención de solicitudes ciudadanas, situación que demanda una considerable inversión de tiempo por parte del personal encargado y limita la capacidad institucional para atender de manera oportuna el volumen de obligaciones tributarias existentes.

Lo anterior repercute directamente en la eficiencia del recaudo, incrementa los tiempos de respuesta a los contribuyentes, dificulta el seguimiento permanente de las obligaciones vencidas y reduce la oportunidad para desarrollar estrategias de cobro persuasivo que permitan recuperar la cartera antes de iniciar las actuaciones de cobro coactivo.

En consecuencia, resulta necesario implementar un sistema de automatización basado en tecnología IAPPS que permita integrar los procesos de consulta ciudadana, generación automatizada de comunicaciones, seguimiento de obligaciones tributarias, administración de cartera, control de actuaciones administrativas y apoyo a las etapas de cobro persuasivo y coactivo, facilitando la interacción entre la administración tributaria municipal y los contribuyentes.

La implementación de esta herramienta tecnológica permitirá optimizar los tiempos de respuesta frente a las consultas y solicitudes relacionadas con obligaciones tributarias, reducir significativamente las actividades operativas repetitivas, mejorar la trazabilidad de cada actuación administrativa y fortalecer la capacidad institucional para efectuar seguimiento permanente a la cartera morosa.

De igual manera, la automatización de procesos permitirá que el talento humano concentre sus esfuerzos en actividades de análisis, fiscalización y recuperación efectiva de cartera, disminuyendo tiempos de gestión administrativa y aumentando la productividad institucional, lo cual se traduce en una prestación más eficiente del servicio a la ciudadanía.

Desde el punto de vista financiero, la implementación de herramientas tecnológicas especializadas son una estrategia orientada a fortalecer la gestión de ingresos propios del Municipio, incrementando la efectividad de las acciones de cobro persuasivo, mejorando el control sobre las obligaciones tributarias y facilitando la recuperación oportuna de los recursos fiscales.

Con fundamento en experiencias documentadas por entidades territoriales que han incorporado procesos de automatización para la administración tributaria, se estima que la implementación del sistema permitirá incrementar el recaudo efectivo de las rentas e impuestos municipales en un rango aproximado entre el diez por ciento (10 %) y el quince por ciento (15 %) durante el primer año de operación, como resultado del fortalecimiento de las estrategias de seguimiento,

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 3 de 37

notificación, gestión de cartera y atención oportuna al contribuyente. Dicho porcentaje es una proyección técnica utilizada para efectos de planeación.

En consecuencia, la contratación del sistema de automatización e implementación de tecnología IAPPS responde a una necesidad real, actual y objetiva de la Administración Municipal, orientada a fortalecer la gestión tributaria, optimizar los recursos públicos, mejorar la eficiencia administrativa y contribuir al incremento sostenible de los ingresos propios del Municipio de Villa del Rosario.

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

La Administración Municipal tiene la obligación permanente de adoptar mecanismos administrativos y tecnológicos que permitan fortalecer la gestión de sus ingresos propios, garantizando el recaudo oportuno de las obligaciones tributarias y el adecuado ejercicio de las facultades de fiscalización, cobro persuasivo y cobro coactivo previstas en la Constitución y la ley.

La disponibilidad de herramientas tecnológicas especializadas es un elemento determinante para mejorar la eficiencia de la administración tributaria, toda vez que permiten automatizar procesos, disminuir tiempos operativos, generar alertas tempranas sobre obligaciones vencidas, efectuar seguimiento permanente a la cartera, consolidar información para la toma de decisiones y brindar una atención más eficiente a los contribuyentes.

La contratación del Sistema de automatización e implementación de tecnología IAPPS para los sistemas de cobro y consultas ciudadanas permitirá fortalecer integralmente la gestión de las rentas e impuestos municipales mediante la automatización de actividades que actualmente requieren una alta carga operativa, reduciendo riesgos de errores manuales, mejorando la trazabilidad de las actuaciones administrativas y facilitando el cumplimiento de las obligaciones legales relacionadas con la gestión de cartera.

Desde la perspectiva institucional, la implementación del sistema permitirá reducir los tiempos promedio de respuesta a las consultas ciudadanas y actuaciones relacionadas con obligaciones tributarias en aproximadamente un cuarenta por ciento (40 %) respecto de los tiempos actualmente utilizados, gracias a la automatización de consultas, generación de documentos, validaciones y procesos de seguimiento.

Igualmente, se proyecta una disminución considerable en los tiempos destinados a actividades administrativas repetitivas, permitiendo que el personal de la Secretaría de Hacienda concentre mayores esfuerzos en labores de fiscalización, análisis de información tributaria, depuración de cartera y fortalecimiento de las estrategias de recuperación de ingresos.

En materia financiera, se estima que la implementación de la solución tecnológica podrá contribuir a un incremento aproximado entre el diez por ciento (10 %) y el quince por ciento (15 %) del recaudo efectivo de las rentas e impuestos municipales durante el primer año de operación, derivado del fortalecimiento del cobro persuasivo, la identificación temprana de obligaciones vencidas, el seguimiento automatizado a los contribuyentes y la mejora en los procesos de comunicación institucional. Esta proyección corresponde a un escenario técnico de planeación sujeto al comportamiento real de la cartera tributaria.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 4 de 37

Adicionalmente, la automatización de procesos permitirá optimizar el gasto público mediante la reducción del consumo de insumos asociados a procedimientos manuales, la disminución del tiempo destinado a labores operativas, la estandarización de procesos administrativos y el mejor aprovechamiento del recurso humano disponible, aspectos que generan mayor eficiencia en la administración de los recursos públicos.

La implementación del sistema también fortalecerá la transparencia administrativa, la trazabilidad de las actuaciones, el control interno, la disponibilidad de información para auditorías y la generación de indicadores de gestión que faciliten la toma de decisiones por parte de la Administración Municipal.

En materia contractual, la selección del contratista se adelantará mediante la modalidad de Mínima Cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y reglamentado en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 a 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, por cuanto el presupuesto oficial del proceso no supera el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía establecida para la entidad territorial durante la respectiva vigencia fiscal.

La utilización de esta modalidad garantiza el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, selección objetiva, responsabilidad y eficiencia previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007, permitiendo satisfacer de manera oportuna la necesidad institucional mediante un procedimiento ágil, competitivo y acorde con la cuantía del contrato.

En consecuencia, desde los puntos de vista técnico, administrativo, jurídico, financiero y operativo, la contratación resulta plenamente conveniente y oportuna, por cuanto permitirá fortalecer la gestión de las rentas municipales, incrementar la eficiencia en los procesos de recaudo, optimizar el uso de los recursos públicos, mejorar la atención al ciudadano y contribuir a la sostenibilidad financiera del Municipio de Villa del Rosario mediante el fortalecimiento de sus ingresos propios.

DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

El Municipio de Villa del Rosario, Norte de Santander, requiere contratar un **“SISTEMA DE AUTOMATIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍA IAPPS PARA LOS SISTEMAS DE COBRO Y CONSULTAS CIUDADANAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS RENTAS E IMPUESTOS DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER”**.

La solución tecnológica deberá facilitar la automatización de procesos administrativos asociados a la gestión tributaria, permitiendo la consulta de información por parte de los ciudadanos, el seguimiento oportuno de obligaciones fiscales, la generación automatizada de comunicaciones, notificaciones, reportes e indicadores de gestión, así como el apoyo en la ejecución de las actividades desarrolladas por la Secretaría de Hacienda, conforme a la normatividad vigente.

El sistema deberá operar bajo criterios de disponibilidad, seguridad, confidencialidad e integridad de la información, garantizando el tratamiento adecuado de los datos personales y la protección de la información tributaria administrada por el Municipio, de conformidad con la normativa aplicable.



PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD

CÓDIGO: FGD02-02

GESTIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 01

ESTUDIO PREVIO

Página 5 de 37

Igualmente, la implementación deberá comprender la instalación, configuración, parametrización, puesta en funcionamiento, pruebas de operación, capacitación a los funcionarios designados por la Entidad, acompañamiento durante la puesta en marcha y soporte técnico durante el plazo de ejecución del contrato, garantizando el correcto funcionamiento de la solución tecnológica y el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

Con la ejecución del contrato se busca fortalecer la gestión tributaria municipal mediante la optimización de los procesos de recaudo, la reducción de tiempos de respuesta a los contribuyentes, el mejoramiento de los mecanismos de seguimiento y control de las obligaciones tributarias y el incremento de la eficiencia administrativa, contribuyendo al fortalecimiento de los ingresos propios del Municipio de Villa del Rosario, Norte de Santander.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad a la "Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080" https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_clasificador/manualclasificador.pdf debe existir una relación directa en la forma en que las entidades del Estado definen sus objetos contractuales y aquella en la que adquieren sus productos, por lo que es necesario que el código clasificador de UNSPC guarde estricta relación con la actividad a desarrollar y el objeto del contrato, adicionalmente debe ser el mismo que se haya definido en el Plan Anual de Adquisiciones para la contratación:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Nombre – Producto
43000000	43230000	43232400	Programas de desarrollo
43000000	43230000	43233500	Software de intercambio de información
80000000	80101500	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
81000000	81160000	81161600	Servicios de correo electrónico y mensajería

ESPECIFICACIONES TECNICAS

El contratista deberá suministrar, implementar, configurar y poner en funcionamiento un Sistema de Automatización e Implementación de Tecnología IAPPS para los sistemas de cobro y consultas ciudadanas, destinado al fortalecimiento de la gestión de las rentas e impuestos del Municipio de Villa del Rosario, Norte de Santander, el cual deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes especificaciones técnicas:

1. Automatización de Cobro y Consultas Ciudadanas

1.1. Servicio de preparación, validación, depuración, estructuración y enriquecimiento de bases de datos mediante Inteligencia Artificial (IA)

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 6 de 37

El contratista deberá prestar un servicio integral para la preparación, validación, depuración, normalización, estructuración y enriquecimiento de las bases de datos suministradas por la Entidad, utilizando herramientas basadas en Inteligencia Artificial, de acuerdo con el volumen de información entregado.

Como mínimo deberá incluir:

a) Diagnóstico y depuración de información

- Revisión estructural y estadística de las bases de datos.
- Identificación de registros incompletos, inconsistentes, duplicados o con errores de integridad.
- Análisis de calidad de la información disponible.

b) Normalización mediante Inteligencia Artificial

- Estandarización automática de campos relevantes de los contribuyentes.
- Corrección y limpieza técnica de registros.
- Homologación de formatos y estructuras de información.

c) Control de calidad

- Validación posterior al procesamiento.
- Medición de consistencia e integridad de la información.
- Generación de indicadores de calidad de los datos.

d) Generación de entregables

Construcción de archivos organizados y estructurados por concepto tributario, tales como:

- Impuesto Predial Unificado.
- Impuesto de Industria y Comercio.
- Demás rentas municipales que determine la Entidad.

Los archivos deberán ser compatibles para su incorporación o actualización dentro de los sistemas de información utilizados por la Secretaría de Hacienda.

1.2. Enriquecimiento de información de contribuyentes

El contratista deberá realizar procesos de enriquecimiento de información mediante consultas masivas de registros, revisión de resultados, corrección de inconsistencias y consolidación de la información obtenida.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 7 de 37

Como mínimo deberá incluir:

- Procesamiento de archivos por lotes.
- Ejecución de consultas masivas para complementar la información existente.
- Validación de registros retornados.
- Gestión y resolución de errores de consulta.
- Consolidación de la información enriquecida.

El sistema deberá permitir recuperar, cuando la información se encuentre disponible en las fuentes autorizadas, hasta diez (10) probabilidades de contacto por contribuyente para:

- Número de teléfono celular.
- Número de teléfono fijo.
- Dirección de residencia.
- Correo electrónico.

2. Automatización de la gestión de cobro persuasivo

2.1. Configuración del ecosistema WhatsApp Business

El contratista deberá realizar la configuración integral de la plataforma oficial de WhatsApp Business para la Entidad.

Como mínimo deberá incluir:

- Registro y configuración de la línea telefónica institucional.
- Verificación del negocio ante la plataforma Meta.
- Configuración de la cuenta oficial de WhatsApp Business.
- Parametrización de dominios, controles de seguridad y autenticación.
- Implementación de buenas prácticas de seguridad y administración de la plataforma.

2.2. Desarrollo e integración de solución conversacional basada en Inteligencia Artificial

El contratista deberá desarrollar e implementar una solución de IA conversacional integrada con la API Oficial de WhatsApp Business.

Como mínimo deberá contemplar:

- Integración mediante API con los sistemas de información definidos por la Entidad.
- Desarrollo del asistente virtual inteligente.
- Interpretación de lenguaje natural.
- Respuestas dinámicas basadas en intención y contexto.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 8 de 37

- Consulta automatizada de información tributaria.
- Integración con la cuenta oficial de WhatsApp Business.

Igualmente deberá efectuar la configuración de la infraestructura tecnológica requerida para los ambientes de desarrollo, pruebas y producción, incluyendo mecanismos de monitoreo, copias de seguridad y controles de seguridad informática.

2.3. Entrenamiento e implementación de la solución

El contratista deberá ejecutar el proceso de parametrización, entrenamiento e implementación del asistente conversacional.

Como mínimo deberá desarrollar:

- Diagnóstico del proceso actual de cobro.
 - Levantamiento de información.
 - Diseño de flujos conversacionales.
 - Configuración de procesos de consulta ciudadana.
 - Configuración de procesos de cobro persuasivo.
- El entrenamiento deberá comprender, como mínimo:
- Impuesto Predial Unificado.
 - Impuesto de Industria y Comercio.
 - Los demás conceptos tributarios que determine la Secretaría de Hacienda durante la implementación.
- De igual forma deberá realizar:
- Pruebas funcionales.
 - Ajustes derivados de las pruebas.
 - Capacitación funcional a los servidores públicos designados por la Entidad.

3. Gestión y despliegue de campañas de comunicación

El contratista deberá implementar el servicio de envío masivo de comunicaciones mediante la API Oficial de WhatsApp Business.

El servicio comprenderá:

- Configuración de campañas.
- Parametrización de mensajes.
- Personalización dinámica de la información por contribuyente mediante Inteligencia Artificial.
- Configuración y aprobación de plantillas oficiales ante Meta.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 9 de 37

- Gestión del envío de mensajes.
- Sistema de métricas e indicadores.
- Reportes estadísticos de resultados.
- Costo por mensaje efectivamente procesado.

4. Plataforma conversacional, soporte e infraestructura tecnológica

El contratista deberá suministrar la infraestructura tecnológica necesaria para la operación del sistema durante el término contractual.

El servicio comprenderá como mínimo:

- Una (1) conversación o chat de hasta veinticuatro (24) horas por cada interacción iniciada, utilizando la solución de IA implementada para la Entidad.
- Soporte técnico remoto para atención de incidentes y actualizaciones menores, hasta quince (15) horas mensuales.
- Acceso a plataforma de administración en la nube.
- Panel de control (Dashboard).
- Gestión de conversaciones mediante etiquetas.
- Reportes estadísticos.
- Métricas de operación.
- Administración de la base de datos de contactos.

La solución deberá operar sobre infraestructura de computación en la nube que garantice altos niveles de disponibilidad, continuidad del servicio, respaldo de información y escalabilidad.

Así mismo, deberá garantizar el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1074 de 2015 en materia de protección de datos personales, implementando como mínimo:

- Cifrado de la información en tránsito mediante protocolos seguros TLS 1.2 o superior.
- Cifrado de la información almacenada.
- Controles de acceso basados en perfiles y principio de mínimo privilegio.
- Mecanismos seguros de autenticación.
- Registro de auditoría de accesos.
- Copias de seguridad periódicas.
- Acceso administrativo mediante conexiones seguras.
- Políticas de continuidad y recuperación de la información.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección asciende a la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$78.000.000)**, valor que incluye todos los

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 10 de 37

costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato, tales como personal, salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, licencias, infraestructura tecnológica, almacenamiento en la nube, soporte técnico, mantenimiento, transporte, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, gastos administrativos, utilidad y demás erogaciones a que haya lugar para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

El presente proceso se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable; en consecuencia, el Municipio de Villa del Rosario reconocerá y pagará únicamente los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, de conformidad con los valores unitarios ofertados por el contratista y los requerimientos que efectúe la Entidad durante el plazo de ejecución, hasta concurrencia del presupuesto oficial.

Para la determinación del presupuesto oficial, la Entidad realizó el correspondiente estudio del sector y análisis de mercado, tomando como referencia los valores de los servicios que conforman la solución tecnológica requerida, así:

REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD				PRECIOS TECHO DE REFERENCIA (Valor promedio)	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Servicio integral de preparación, validación y estructuración de base de datos apoyado en IA de acuerdo con el volumen de datos	Servicio a todo costo (Global)	1	4.697.467	4.697.467
2	Configuración de Meta Business Suite: Registro de línea telefónica y verificación del negocio ante Meta	Servicio a todo costo (Global)	1	2.796.230	2.796.230
3	Servicio de desarrollo, integración y configuración de servidores y despliegue de plataformas	Servicio a todo costo (Global)	1	9.804.069	9.804.069
4	Servicio de entrenamiento e implementación de la solución de IA conversacional vía WhatsApp	Servicio a todo costo (Global)	1	8.165.652	8.165.652
5	Enriquecimiento de datos mediante consultas masivas, revisión de registros retornados, resolución de errores de consulta y consolidación de la información enriquecida de los contribuyentes	Servicio a todo costo (unitario agotable)	1	4.545	4.545
6	Conversación con IA incluido servicio de soporte, uso de plataforma y servidores dedicados en la nube	Servicio a todo costo (unitario agotable)	1	2.863	2.863
7	Configuración, gestión y despliegue de campañas de comunicación vía WhatsApp, incluido sistema de métricas y reportes	Servicio a todo costo (unitario agotable)	1	289	289
VALOR TOTAL, INCLUIDOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, TRIBUTOS, TASAS Y DESCUENTOS QUE HAYA LUGAR					25.471.115

Los valores correspondientes a los ítems 1, 2, 3 y 4 corresponden a servicios de implementación inicial, los cuales serán ejecutados una única vez durante la puesta en funcionamiento de la solución tecnológica.

Por su parte, los ítems 5, 6 y 7 corresponden a servicios de ejecución por demanda, cuyo consumo dependerá de las necesidades de la Entidad durante la ejecución del contrato; por tanto, se

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 11 de 37

reconocerán y pagarán de acuerdo con las cantidades efectivamente requeridas y ejecutadas, aplicando los valores unitarios ofertados por el contratista hasta agotar el presupuesto oficial.

En consecuencia, el valor de **VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO QUINCE PESOS M/CTE (\$25.471.115)** corresponde únicamente al valor de referencia utilizado para estructurar los componentes de la solución tecnológica y establecer los precios unitarios de los servicios objeto del proceso, sin que dicho valor constituya el valor del contrato.

Parágrafo. Para efectos de la presentación de la oferta económica, todos los proponentes deberán presentar su propuesta por el valor total del presupuesto oficial, equivalente a **SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$78.000.000)**, por tratarse de un contrato que se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable. En consecuencia, el valor ofertado deberá corresponder al presupuesto oficial establecido por la Entidad, sin perjuicio de que los pagos se realicen únicamente por los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción.

No obstante, para efectos de la evaluación económica prevista en el presente proceso de selección de mínima cuantía, la Entidad aplicará el criterio de selección objetiva mediante la sumatoria de los valores unitarios ofertados para cada uno de los ítems establecidos en el Anexo Económico, resultando en primer orden de elegibilidad la propuesta que presente el menor valor total de dicha sumatoria, siempre que cumpla con las especificaciones técnicas, los requisitos habilitantes y las demás condiciones establecidas en la invitación pública.

No. CDP	00 001512 DE 2026
No. RUBRO	2.1.2.02.02.008.04
NOMBRE RUBRO	Mantenimiento y reparación de equipos de oficina
VALOR CDP	\$ 78.000.000,00
VALOR DEL PROCESO	\$ 78.000.000,00

FORMA DE PAGO

El Municipio de Villa del Rosario, Norte de Santander, pagará al contratista el valor del contrato hasta por la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$78.000.000)**, bajo la modalidad de monto agotable, mediante pagos parciales, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, conforme a las necesidades de la Entidad y a los valores unitarios ofertados por el contratista.

Los pagos se efectuarán de la siguiente manera:

- Servicios de implementación inicial:** Se reconocerán y pagarán por una única vez, una vez el contratista haya ejecutado y puesto en funcionamiento los componentes correspondientes a:
 - Servicio integral de preparación, validación y estructuración de la base de datos apoyado en Inteligencia Artificial (IA).
 - Configuración de Meta Business Suite.
 - Desarrollo, integración y configuración de servidores y despliegue de plataformas.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 12 de 37

- Entrenamiento e implementación de la solución de IA conversacional vía WhatsApp.

El pago se realizará previa acreditación del cumplimiento de las actividades contratadas, entrega de los productos correspondientes, aprobación por parte del supervisor del contrato y suscripción del acta de recibo a satisfacción.

2. **Servicios de ejecución por demanda:** Los servicios correspondientes al enriquecimiento de datos, conversaciones con IA, uso de plataforma, servidores dedicados en la nube, configuración, gestión y despliegue de campañas de comunicación vía WhatsApp, así como los demás servicios de ejecución por consumo, se reconocerán y pagarán de manera periódica, conforme a las cantidades efectivamente ejecutadas durante el respectivo período de corte, aplicando los valores unitarios ofertados por el contratista y hasta concurrencia del presupuesto oficial.

Para cada pago, el contratista deberá presentar:

- Factura electrónica de venta o el documento equivalente, de conformidad con la normatividad tributaria vigente.
- Informe de ejecución correspondiente al período objeto de cobro, en el que se discriminen los servicios prestados, las cantidades ejecutadas y los valores a reconocer.
- Reporte de consumo y/o métricas de operación de la plataforma, cuando aplique.
- Certificación o acta de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
- Acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
- Los demás documentos que exijan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

En ningún caso el Municipio estará obligado a ejecutar la totalidad del presupuesto oficial, toda vez que el contrato se desarrollará bajo la modalidad de monto agotable. En consecuencia, únicamente se reconocerán y pagarán los servicios efectivamente requeridos por la Entidad, ejecutados por el contratista y recibidos a satisfacción, sin que haya lugar a reclamaciones por conceptos diferentes.

PARAGRAFO PRIMERO: Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, la ley 828 de 2003 y el Decreto 1273 de 2018. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista autoriza al Municipio para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para



PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD

CÓDIGO: FGD02-02

GESTIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 01

ESTUDIO PREVIO

Página 13 de 37

la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

Orden	Descuentos en compras públicas de bienes y servicios	
	Persona natural y jurídica declarante de renta	
	Estampillas y erogaciones que haya lugar	
Municipal	DSCTO - ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4%
	DSCTO - ESTAMPILLA PROCULTURA DE 0 A 5 SMMLV	0,5%
	DSCTO - ESTAMPILLA PROCULTURA DE 0 A 5 a 10 SMMLV	1,0%
	DSCTO - ESTAMPILLA PROCULTURA DE DE 10 SMMLV EN ADELANTE	2,0%
	DSCTO - ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO FAMILIAR DE 10 SMMLV EN ADELANTE	2%
	DSCTO - ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR (PRO-ANCIANO)	2%
	CONTRATOS DE OBRA	5%
	DSCTO – TASA PRODEPORTE	2%
	DSCTO – RETENCIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	Ver acuerdo 025 de 2024
Departamental	DSCTO – ESTAMPILLA PRODESARROLLO	1%
	DSCTO - ESTAMPILLA PROHOSPITAL DE 2 EN ADELANTE SMMLV	2%
Nacional	RETENCION EN LA FUENTE	Ver decreto 2615 de 2016 – Ver estatuto tributario
	RETENCION DE IVA	15% DEL IVA

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social y parafiscal y demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos que el Municipio de Villa del Rosario se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias.

La entidad estatal no reconocerá suma alguna de dinero por cantidades de servicios o suministros estimados desde los estudios previos y pliegos de condiciones, no ejecutadas por el contratista, por cuanto la proyección de cantidades de los servicios o suministrados no genera ningún derecho adquirido al contratista, ya que el esquema del presente contrato permite solo la cancelación de las cantidades debidamente ejecutadas.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 14 de 37

SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de la **Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas del Municipio de Villa del Rosario** o de quien haga sus veces, la cual ejercerá el seguimiento, control y verificación del cumplimiento del objeto contractual, las obligaciones a cargo del contratista y las condiciones técnicas, administrativas, financieras y operativas del servicio contratado, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente y en las cláusulas contractuales.

El supervisor estará facultado para impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato, requerir informes, verificar la prestación efectiva del servicio, autorizar los pagos y dejar las constancias a que haya lugar, sin que ello implique modificación del objeto contractual.

El Supervisor del contrato tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- Hacer seguimiento técnico, administrativo y financiero a la ejecución del contrato, velando por el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
- Verificar la calidad, oportunidad y conformidad de los bienes, servicios y actividades prestadas por el contratista, dejando constancia mediante informes de supervisión.
- Solicitar al contratista la información, documentación o aclaraciones necesarias para verificar la ejecución contractual.
- Elaborar los informes de supervisión y seguimiento, en los cuales se evidencie el avance y cumplimiento del objeto contractual, así como las observaciones y recomendaciones pertinentes.
- Certificar la ejecución y cumplimiento total de las obligaciones contractuales, requisito indispensable para proceder al pago.

Parágrafo: El ejercicio de la supervisión no exime al contratista de su responsabilidad contractual, ni limita las facultades de la entidad contratante para verificar, controlar o sancionar el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.

DURACIÓN O VIGENCIA

El plazo de ejecución del contrato será **hasta el treinta (30) de diciembre de 2026**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución previstos en la ley.

El contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable; en consecuencia, su ejecución se desarrollará de acuerdo con las necesidades de la Entidad y hasta la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: **i)** el agotamiento del presupuesto oficial del contrato, o **ii)** el vencimiento del plazo de ejecución establecido, lo que ocurra primero.

Durante el plazo contractual, el contratista deberá garantizar la prestación continua de los servicios objeto del contrato, incluyendo la implementación y puesta en funcionamiento de la solución tecnológica, la configuración y parametrización de la plataforma, la capacitación de los funcionarios designados por la Entidad, el soporte técnico y la prestación de los servicios por

**PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD****CÓDIGO: FGD02-02****GESTIÓN DOCUMENTAL****VERSIÓN: 01****ESTUDIO PREVIO****Página 15 de 37**

demanda que sean requeridos por el Municipio, conforme a las especificaciones técnicas y demás condiciones establecidas en los documentos del proceso.

La vigencia del contrato comprenderá el término de ejecución y el tiempo adicional requerido para su liquidación, cuando esta sea procedente, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones legales aplicables.

LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El contrato se ejecutará en el Municipio de Villa del Rosario, Norte de Santander. No obstante, por la naturaleza del objeto contractual, su ejecución podrá comprender actividades desarrolladas mediante plataformas digitales e infraestructura en la nube, siempre que se garantice el cumplimiento de las obligaciones contractuales, las especificaciones técnicas y los niveles de servicio exigidos por la Entidad.

Para todos los efectos legales, administrativos, presupuestales y judiciales derivados de la celebración, ejecución, liquidación y demás actuaciones relacionadas con el contrato, el domicilio contractual será el Municipio de Villa del Rosario, Norte de Santander.

LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Es aplicable a la presente contratación, lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, ley 1450 de 2011 artículo 274, Ley 1474 de 2011 artículo 94 y el Decreto N°1086 de 2021.

La presente contratación se hará en la modalidad y bajo los procedimientos de CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1086 de 2021.

“Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES**1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Obligaciones del Contratista:

1. Ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas, la oferta presentada, los estudios previos, la invitación pública y las demás condiciones que hacen parte integral del contrato.
2. Suministrar, implementar, configurar y poner en funcionamiento la solución objeto del contrato, garantizando su correcta operación durante el plazo de ejecución.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 16 de 37

3. Prestar los servicios contratados con oportunidad, calidad, eficiencia y continuidad, atendiendo los requerimientos formulados por la Entidad a través del supervisor del contrato.
4. Garantizar la disponibilidad, funcionamiento y estabilidad de la solución implementada durante el término de ejecución contractual.
5. Proporcionar el soporte técnico requerido para asegurar la adecuada prestación del servicio, dentro de los tiempos de respuesta establecidos por la Entidad.
6. Cumplir las especificaciones técnicas, condiciones de calidad y niveles de servicio exigidos por la Entidad.
7. Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, absteniéndose de utilizarla para fines diferentes a los autorizados por la Entidad.
8. Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y las demás normas relacionadas con la protección y tratamiento de datos personales.
9. Adoptar las medidas de seguridad necesarias para proteger la información administrada durante la ejecución del contrato y prevenir accesos no autorizados, pérdida, alteración o divulgación indebida de los datos.
10. Atender oportunamente las observaciones, recomendaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato.
11. Presentar los informes y soportes que le sean requeridos por la Entidad para verificar la correcta ejecución del contrato.
12. Mantener vigente durante toda la ejecución del contrato las garantías exigidas por la Entidad, cuando haya lugar.
13. Asumir por su cuenta y riesgo todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato que no correspondan expresamente a la Entidad.
14. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones laborales y parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
15. Obrar con lealtad, buena fe y diligencia durante la ejecución contractual, evitando actuaciones que puedan afectar los intereses de la Entidad.
16. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que se deriven de la ley, de la oferta presentada y de los documentos que integran el proceso de selección.

2. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL

Obligaciones de la Entidad Contratante (Municipio de Villa del Rosario):

1. Ejercer la supervisión del contrato a través de la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas o quien haga sus veces, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2. Suministrar al contratista la información y documentación que resulte necesaria para la adecuada ejecución del objeto contractual.
3. Facilitar el acceso a la información, sistemas y demás recursos institucionales que deban ser utilizados para el desarrollo del contrato, de conformidad con los protocolos de seguridad establecidos por la Entidad.
4. Atender y resolver oportunamente las solicitudes, observaciones o requerimientos presentados por el contratista durante la ejecución contractual.



PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD

CÓDIGO: FGD02-02

GESTIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 01

ESTUDIO PREVIO

Página 17 de 37

5. Expedir las certificaciones y actas de recibo a satisfacción cuando se verifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Efectuar los pagos a que haya lugar, de conformidad con la forma de pago pactada y previo cumplimiento de los requisitos legales, presupuestales y contractuales.
7. Ejercer las demás actuaciones necesarias para garantizar la adecuada ejecución del contrato, de conformidad con la Constitución, la ley y los documentos que hacen parte del proceso de selección.

Las obligaciones aquí previstas se entienden sin perjuicio de aquellas adicionales que se deriven de la naturaleza del contrato y de la normativa vigente aplicable.

ACUERDO DE MARCO DE PRECIOS

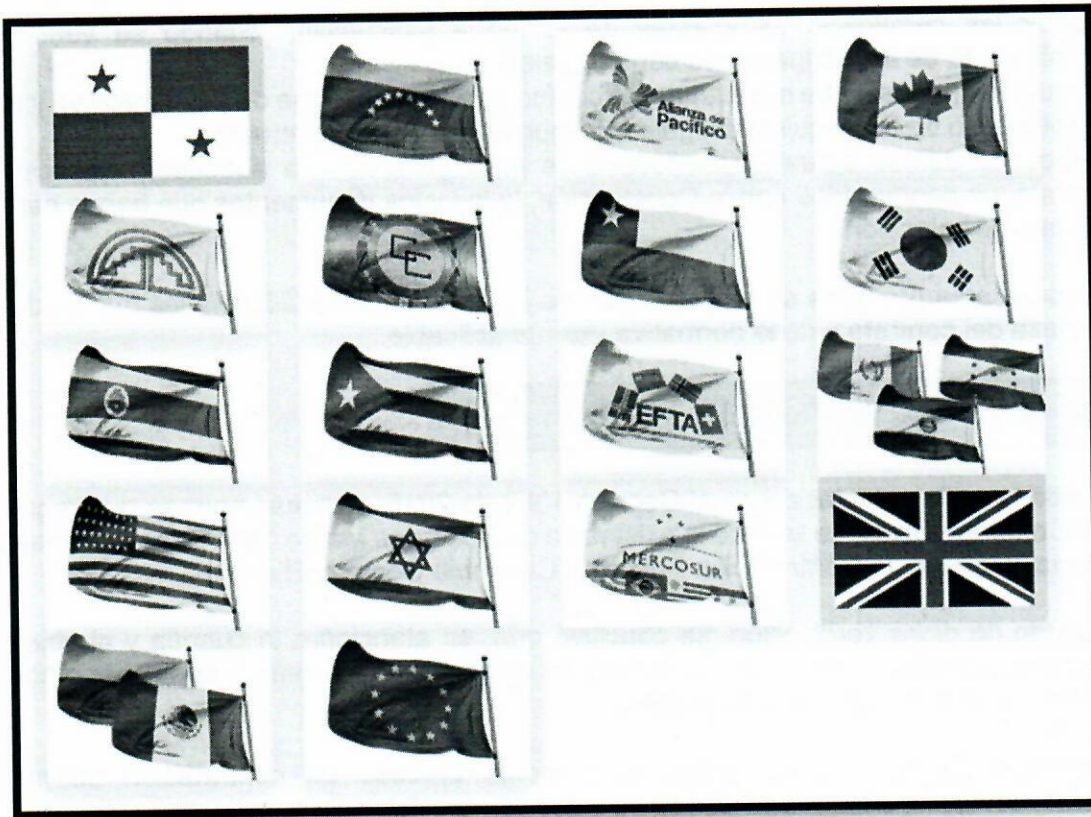
De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y demás normas que regulan el Sistema de Compra Pública, se verificó la existencia de Acuerdos Marco de Precios administrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Como resultado de dicha verificación, se concluye que, en atención a la cuantía y al objeto del presente proceso, los bienes y/o servicios requeridos no se encuentran amparados por un Acuerdo Marco de Precios vigente que resulte aplicable.

En consecuencia, la entidad adelantará el presente proceso de contratación de manera independiente, conforme a las modalidades de selección previstas en la normativa vigente.

ACUERDOS COMERCIALES

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 18 de 37



Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

UMBRAL DE MIPYMES 2026Pr	
US\$	125.000
COL\$	511.708.497

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

Nota: Cuantía vigente según actualización de la Agencia Nacional de Contratación Pública

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE CANADÁ Y COLOMBIA

NIVELES	2024-2025 COL\$
CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	435.580.321
CENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.620.713.796
SUB-CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	N. A



PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD

CÓDIGO: FGD02-02

GESTIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 01

ESTUDIO PREVIO

Página 19 de 37

SUB-CENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	N. A
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS	2.177.910.121
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	69.696.573.433

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE REINO UNIDO DE GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE Y COLOMBIA

NIVELES	CUANTÍAS COL\$
CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	746.344.157
CENTRAL SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.705.544.496
SUB-CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	1.148.221.780
SUB-CENTRAL SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.705.544.496
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS	1.148.221.780
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.705.544.496

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE ESTADOS UNIDOS Y COLOMBIA

NIVELES	CUANTÍAS COL\$
CENTRAL DE BIENES Y SERVICIOS	436.349.451
CENTRAL DE SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.617.834.543
SUB-CENTRAL DE BIENES Y SERVICIOS	2.030.722.904
SUB-CENTRAL DE SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.617.834.543
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS (LISTA A)	1.066.556.147
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS (LISTA B)	2.290.962.604
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.617.834.543

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE CHILE Y COLOMBIA

NIVELES	CUANTÍAS COL\$
---------	----------------

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 20 de 37

CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	287.055.445
CENTRAL SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.705.544.496
SUB-CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	1.148.221.780
SUB-CENTRAL SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.705.544.496
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS	1.263.043.958
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.705.544.496

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COSTA RICA Y COLOMBIA

NIVELES	CUANTÍAS COL\$
CENTRAL DE BIENES Y SERVICIOS	436.349.451
CENTRAL DE SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.617.834.543
SUB-CENTRAL DE BIENES Y SERVICIOS	2.030.722.904
SUB-CENTRAL DE SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.617.834.543
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS (LISTA A)	1.066.556.147
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS (LISTA B)	2.290.962.604
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	28.617.834.543

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO MARCO DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO 2024- 2025

SECCIÓN A NIVEL CENTRAL		SECCIÓN B NIVEL SUBCENTRAL	SECCIÓN C OTRAS ENTIDADES CUBIERTAS
CHILE	BIENES Y SERVICIOS \$286.754.038 COP	BIENES Y SERVICIOS \$1.147.016.154 COP SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN \$28.675.403.847 COP	BIENES Y SERVICIOS \$1.261.717.769 COP
	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN \$28.675.403.847 COP		SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN \$28.675.403.847 COP
MÉXICO	BIENES Y SERVICIOS \$286.754.038 COP	N.A	BIENES Y SERVICIOS \$1.695.973.592 COP
	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN \$44.095.402.983 COP		SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN \$54.273.800.003 COP

**PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD****CÓDIGO: FGD02-02****GESTIÓN DOCUMENTAL****VERSIÓN: 01****ESTUDIO PREVIO****Página 21 de 37**

PERÚ	BIENES Y SERVICIOS \$544.832.673 COP SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN \$28.675.403.847 COP	BIENES Y SERVICIOS \$ 1.147.016.154 COP SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN \$28.675.403.847 COP	BIENES Y SERVICIOS \$1.261.717.769 COP SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN \$28.675.403.847 COP
-------------	--	---	--

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COREA Y COLOMBIA

NIVELES	CUANTÍAS COL\$
CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	401.000.000
CENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.670.000.000
SUB-CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	1.147.000.000
SUB-CENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	86.020.000.000
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS	2.294.000.000
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	86.020.000.000

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y COLOMBIA

NIVELES	CUANTÍAS COL\$
CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	341.973.443
CENTRAL SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	44.456.573.131
SUB-CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	N/A
SUB-CENTRAL SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	N/A
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS	1.709.862.957
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS CONSTRUCCIÓN	54.718.335.355

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COLOMBIA Y LOS ESTADOS AELC (EFTA: SUIZA, NORUEGA, LIECHTENSTEIN E ISLANDIA)

NIVELES	CUANTÍAS COL\$
----------------	-----------------------

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 22 de 37

CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	735.297.922
CENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.280.689.315
SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	1.131.227.573
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.280.689.315
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS	1.244.350.330
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.280.689.315

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LA UNIÓN EUROPEA Y COLOMBIA

NIVELES	CUANTÍAS COL\$
CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	735.297.922
CENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.280.689.315
SUB-CENTRAL BIENES Y SERVICIOS	1.131.227.573
SUB-CENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.280.689.315
OTRAS ENTIDADES BIENES Y SERVICIOS	1.131.227.573
OTRAS ENTIDADES SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	28.280.689.315

*Ajustes realizados de acuerdo con lo previsto en el Anexo XII, subsección 7, numeral 3. Título VI Contratación Pública

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE ISRAEL Y COLOMBIA

Ajustes realizados de acuerdo con lo previsto en la Nota 5 Supra.

SECCIÓN A ENTIDADES DE NIVEL CENTRAL		SECCIÓN B ENTIDADES DEL NIVEL SUBCENTRAL	SECCIÓN C OTRAS ENTIDADES CUBIERTAS
BIENES	UMBRAL: 130.000 DEG	UMBRAL: 250.000 DEG	UMBRAL: 355.000 DEG
SERVICIOS	UMBRAL: 130.000 DEG	UMBRAL: 250.000 DEG	UMBRAL: 355.000 DEG

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 23 de 37

SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	UMBRAL: 5.000.000 DEG	UMBRAL: 5.000.000 DEG	UMBRAL: 5.000.000 DEG
----------------------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

Fuente: Colombia Compra Eficiente; elaboración propia

Para el caso de los umbrales aplicables al Acuerdo Comercial con Israel, la OALI,

“recomienda que las entidades cubiertas por el Acuerdo Comercial vigente con Israel establezcan el valor en pesos colombianos de los umbrales contenidos en las Secciones A, B y C usando la TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra. Entonces:

Valor en pesos del umbral = Valor umbral en DEG x TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria x Valor del DEG (USD por DEG)

Así, por ejemplo, en caso de una contratación de bienes realizada por un Ministerio (esto es, una entidad del nivel central a la cual aplicaría la Sección A del Acuerdo), el ejercicio a realizar sería el siguiente, asumiendo que el aviso de convocatoria se publique el 24 de marzo de 2022:

Valor en pesos del umbral = 130.000 DEG x 3.765,67 (TRM del Banco del 23 de marzo) x 1,37855 USD por DEG (dato del Banco del 23 de marzo)

= 674'851.369,205 pesos colombianos

Fórmula de conversión de umbrales: Las entidades cubiertas por el Acuerdo Comercial vigente con Israel establecerán el valor en pesos colombianos de los umbrales contenidos en las Secciones A, B y C usando la TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra.

FACTORES DE VERIFICACION

FACTORES DE VERIFICACION	CALIFICACION
CAPACIDAD JURIDICA.	HABIL / NO HABIL
CAPACIDAD TECNICA.	HABIL / NO HABIL

1. CAPACIDAD JURIDICA

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente consideradas o bajo las modalidades de Consorcio o Unión Temporal, legalmente facultadas para contratar, siempre que no se encuentren incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés previstas en la Constitución Política y la ley, y acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente invitación pública.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 24 de 37

Las personas jurídicas deberán acreditar que su objeto social o actividad económica guarda relación con el objeto del contrato y que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año adicional, contado a partir de la fecha de terminación del mismo.

El Municipio de Villa del Rosario verificará que los proponentes no se encuentren incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que les impidan participar en el presente proceso de selección o celebrar y ejecutar el contrato. Para tal efecto, consultará la información disponible en los sistemas oficiales correspondientes, entre ellos el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, el Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional y los demás registros que resulten aplicables, sin perjuicio de las verificaciones adicionales que estime necesarias.

Así mismo, el Municipio se reserva el derecho de verificar la autenticidad y veracidad de la información y de los documentos aportados por los proponentes. En consecuencia, con la presentación de la propuesta, el proponente autoriza a la Entidad para realizar las verificaciones que considere pertinentes ante entidades públicas o privadas, así como para solicitar la información necesaria que permita comprobar el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos dentro del presente proceso de contratación.

1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la propuesta deberá estar debidamente suscrita por el proponente, por su representante legal o por el apoderado debidamente facultado para comprometerlo dentro del presente proceso de selección.

Cuando el proponente sea una persona natural, la carta deberá estar firmada por esta. Si se trata de una persona jurídica, deberá suscribirla su representante legal o quien tenga facultades suficientes para ello. Cuando la propuesta sea presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, la carta deberá ser suscrita por el representante designado en el documento de conformación de la forma asociativa.

Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación, el proponente declara, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés previstas en la Constitución Política y la ley, que le impidan participar en el presente proceso de selección o celebrar y ejecutar el contrato.

Igualmente, declara que los recursos con los cuales ejecutará el contrato provienen de fuentes lícitas y que no tienen origen en actividades relacionadas con el lavado de activos, la financiación del terrorismo, la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva o cualquier otra actividad prohibida por el ordenamiento jurídico colombiano.

La carta de presentación deberá presentarse a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con las condiciones establecidas en la presente invitación pública.

1.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 25 de 37

Cuando la propuesta sea presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, deberá aportarse el documento de conformación debidamente suscrito por todos sus integrantes, en el cual conste expresamente la voluntad de asociarse bajo cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

El documento deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- La identificación de todos los integrantes, indicando expresamente si la propuesta se presenta bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal.
- Cuando se trate de un Consorcio, sus integrantes responderán solidariamente por la totalidad de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, de conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- Cuando se trate de una Unión Temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, así como los términos, alcance y extensión de su participación en la presentación de la oferta y en la ejecución del contrato. Las sanciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones surgidas de la oferta o del contrato se impondrán de acuerdo con la participación y responsabilidad asumida por cada integrante, conforme a lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- La designación de un representante principal, quien actuará como representante único del Consorcio o de la Unión Temporal durante el proceso de selección, la celebración, ejecución, modificación, terminación y liquidación del contrato, con facultades suficientes para actuar en nombre de todos sus integrantes.
- La acreditación de la existencia y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes, mediante los documentos exigidos para las personas naturales o jurídicas, según corresponda.
- La sumatoria de los porcentajes de participación de los integrantes deberá corresponder al cien por ciento (100 %).

1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Cuando el proponente sea una persona jurídica de naturaleza nacional, deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio competente o por la autoridad que haga sus veces, según corresponda.

En el caso de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, la existencia y representación legal se acreditará mediante el documento equivalente expedido por la autoridad competente del país de origen, de conformidad con la legislación aplicable.

El certificado deberá haber sido expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Del documento deberá verificarse, como mínimo, que:

- La persona jurídica se encuentra legalmente constituida y vigente.
- El objeto social o las actividades que desarrolla guardan relación con el objeto del presente proceso de selección.
- La duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año adicional.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 26 de 37

- d) El representante legal cuenta con facultades suficientes para presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato. En caso de existir limitaciones estatutarias, deberá aportarse la autorización expresa del órgano social competente.

Cuando se trate de documentos expedidos en el exterior, estos deberán presentarse debidamente apostillados o legalizados y traducidos oficialmente al idioma español cuando haya lugar, de conformidad con la normativa colombiana vigente.

1.3.1. CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL.

Cuando el proponente sea una persona natural comerciante, deberá aportar el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección.

En dicho certificado deberá constar que el proponente desarrolla actividades económicas relacionadas con el objeto contractual y que su matrícula mercantil se encuentra vigente.

Cuando la persona natural no esté obligada legalmente a inscribirse en el Registro Mercantil, deberá acreditar dicha circunstancia mediante la documentación correspondiente, sin que ello constituya causal de rechazo de la propuesta.

1.4. CERTIFICACION CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

El proponente deberá aportar antecedentes fiscales, expedido por la contraloría General de la República, correspondiente al boletín vigente hasta la suscripción del contrato.

En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe aportar este certificado.

1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN.

Se deberá aportar certificado de antecedente disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación con un tiempo de expedición no mayor a noventa (90) días para personas naturales.

En caso de sociedades consorcio o uniones temporales deberá acompañarse el certificado del representante legal y de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

1.6. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC.

Se deberá aportar el respectivo certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de la persona Natural o del representante legal de la persona jurídica; el cual se puede consultar en la página de la Policía Nacional. En caso de sociedades consorcio o uniones temporales deberá acompañarse el certificado del representante legal y de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

1.7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 27 de 37

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando haya lugar, de los aportes parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá aportar certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal, según corresponda, en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección o durante el término de existencia de la persona jurídica cuando este sea inferior.

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá aportar la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) correspondiente al último período exigible anterior a la fecha de cierre del proceso de selección, en la que se evidencie el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normatividad vigente.

Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar de manera independiente el cumplimiento de este requisito, de acuerdo con su naturaleza jurídica.

1.8. COPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD, Y FORMATO UNICO DE VIDA.

El proponente deberá aportar copia legible del documento de identidad.

Así mismo, deberá presentar el Formato Único de Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), debidamente diligenciado y suscrito, de conformidad con su naturaleza jurídica.

Cuando el proponente sea una persona jurídica, el Formato Único de Hoja de Vida deberá corresponder al representante legal.

Cuando la propuesta sea presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar los documentos aquí exigidos, de acuerdo con su naturaleza jurídica.

1.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

Las personas naturales y jurídicas nacionales, así como las personas jurídicas extranjeras con sucursal o domicilio en Colombia, deberán aportar copia legible y actualizada del Registro Único Tributario (RUT), expedido por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

El Registro Único Tributario deberá encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta y permitir la identificación plena del proponente, así como la verificación de las actividades económicas registradas, las cuales deberán guardar relación con el objeto del presente proceso de selección.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 28 de 37

Cuando la propuesta sea presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar el correspondiente Registro Único Tributario (RUT), de conformidad con su naturaleza jurídica.

1.10. PAZ Y SALVO MUNICIPAL.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 289 del Acuerdo Municipal No. 025 de 2024 (Estatuto Tributario del Municipio de Villa del Rosario), el proponente deberá aportar el Certificado de Paz y Salvo Previa Contratación expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, requisito exigible para toda persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o sociedad de hecho que pretenda contratar con el Municipio de Villa del Rosario o con sus entidades descentralizadas.

El certificado deberá encontrarse vigente al momento de la presentación de la oferta y acreditar que el proponente no registra obligaciones tributarias exigibles en mora con el Municipio que impidan contratar con la Entidad.

El trámite podrá realizarse de manera presencial ante la Secretaría de Hacienda Municipal o a través de los canales electrónicos habilitados por la Administración Municipal (web: <http://www.villadelrosario-nortedesantander.gov.co>). Así mismo, el pago de los derechos correspondientes, cuando haya lugar, podrá efectuarse en las entidades financieras autorizadas o mediante los mecanismos electrónicos de recaudo dispuestos por el Municipio.

Nota: Los proponentes deberán adelantar oportunamente la solicitud del certificado, teniendo en cuenta que su expedición está sujeta a los tiempos de respuesta de la Secretaría de Hacienda Municipal.

1.11. REGISTRO DE NO SER DEUDOR MOROSO POR ALIMENTARIOS

El proponente deberá aportar el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), expedido de conformidad con la Ley 2097 de 2021.

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá aportarse el certificado correspondiente a su representante legal. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, este requisito deberá ser acreditado por cada uno de sus integrantes, de acuerdo con su naturaleza jurídica.

2. CAPACIDAD TECNICA.

2.1. EXPERIENCIA.

Los proponentes deberán acreditar experiencia mínima mediante la presentación de tres (03) contratos ejecutados y terminados, los cuales deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- **Dos (2) contratos** suscritos con entidad pública y/o privada, el objeto o actividades estén directamente relacionadas con los servicios afines al objeto del presente proceso de selección y el valor sumado debe ser igual o superior al 100 % del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMMLV).



PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD

CÓDIGO: FGD02-02

GESTIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 01

ESTUDIO PREVIO

Página 29 de 37

En el evento en que la experiencia corresponda a contratos ejecutados con entidades privadas, el proponente deberá anexar la respectiva factura de venta que acredite la ejecución y terminación del contrato.

- **Un (1) contrato** suscrito con entidad pública, el objeto o actividades estén directamente relacionadas con los servicios afines al objeto del presente proceso de selección, cuyo valor sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

La experiencia deberá acreditarse mediante alguno de los siguientes documentos:

1. Copia del contrato acompañada del acta de terminación, acta de liquidación o acta de recibo final.
2. Certificación expedida por la entidad contratante.
3. Cualquier otro documento idóneo que permita verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Los documentos aportados deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) Nombre o razón social del contratante.
- b) Nombre o razón social del contratista.
- c) Objeto del contrato.
- d) Valor del contrato.
- e) Fecha de inicio y terminación.
- f) Estado de ejecución, evidenciando que el contrato fue ejecutado y terminado satisfactoriamente.

Cuando la experiencia corresponda a contratos celebrados con entidades privadas, el proponente deberá aportar, además de la certificación o documento equivalente, la factura electrónica de venta o el documento tributario que evidencie la ejecución del contrato.

Cuando la experiencia corresponda a contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se tendrá en cuenta el valor correspondiente al porcentaje de participación del integrante que acredita la experiencia. Cuando dicho porcentaje no conste en la certificación, deberá aportarse el documento de conformación de la respectiva forma asociativa o el documento idóneo que permita verificarlo.

Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia podrán acreditar la experiencia mediante contratos, certificaciones o documentos equivalentes expedidos en su país de origen, debidamente traducidos al idioma español cuando haya lugar, de conformidad con la normatividad colombiana vigente.

El Municipio de Villa del Rosario podrá solicitar las aclaraciones que considere necesarias para verificar la experiencia acreditada y se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de la información y de los documentos aportados por los proponentes.

2.2. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

Con el propósito de garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual, el proponente deberá

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 30 de 37

acreditar que cuenta con el siguiente equipo mínimo de trabajo, el cual deberá estar disponible durante la ejecución del contrato:

2.2.1. Líder del Proyecto

Formación académica:

Título profesional en alguna de las siguientes profesiones: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, Ingeniería Informática, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Telemática o en programas académicos afines.

Experiencia profesional:

Mínimo tres (3) años de experiencia profesional, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, cuando esta sea exigible.

Experiencia específica:

Acreditar la participación en, por lo menos, dos (2) proyectos ejecutados, cuyo objeto o actividades hayan estado relacionadas con una o más de las siguientes actividades: desarrollo, implementación, integración o puesta en funcionamiento de soluciones tecnológicas; servicios de computación en la nube (Cloud Computing); automatización de procesos; inteligencia artificial; asistentes conversacionales (chatbots); integración mediante API; canales de atención digital; o analítica de datos.

2.2.2. Apoyo de Implementación Tecnológica

Formación académica

Título de tecnólogo en alguna de las siguientes formaciones: Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información, Desarrollo de Software, Desarrollo de Aplicaciones Informáticas, Gestión de Sistemas de Información o en programas tecnológicos afines.

Experiencia general

Acreditar una experiencia profesional o tecnológica mínima de dos (2) años, contados a partir de la obtención del respectivo título.

Experiencia específica

Acreditar la participación en, por lo menos, un (1) proyecto ejecutado, cuyo objeto o actividades hayan estado relacionadas con una o más de las siguientes actividades: desarrollo, integración, configuración, implementación, soporte técnico, administración o puesta en funcionamiento de soluciones tecnológicas.

Adicionalmente, deberá acreditar experiencia en al menos uno (1) de los siguientes componentes tecnológicos:

- Implementación o integración de plataformas de mensajería empresarial.
- Desarrollo, implementación o soporte de soluciones basadas en inteligencia artificial o asistentes conversacionales (chatbots).
- Integración de aplicaciones mediante interfaces de programación de aplicaciones (API – *Application Programming Interface*).
- Implementación, administración o soporte de servicios de computación en la nube (*Cloud*

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 31 de 37

Computing).

- Automatización de procesos digitales o implementación de canales tecnológicos para la atención al ciudadano.
- Implementación, soporte o integración de plataformas tecnológicas orientadas al recaudo, la gestión tributaria o la atención ciudadana.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones, contratos, actas de liquidación, actas de terminación o documentos equivalentes que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Acreditación del equipo de trabajo

El proponente deberá aportar para cada uno de los integrantes del equipo mínimo de trabajo los siguientes documentos:

- a) Hoja de vida.
- b) Copia del documento de identidad.
- c) Copia del diploma o acta de grado que acredite la formación académica exigida.
- d) Copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia, cuando la profesión lo requiera.
- e) Certificaciones laborales, contractuales o documentos equivalentes que acrediten la experiencia profesional y específica exigida.
- f) Carta de compromiso suscrita por cada profesional, mediante la cual manifieste su disponibilidad para participar en la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario el proponente.

La Entidad podrá verificar la autenticidad de la información suministrada y solicitar las aclaraciones o documentos adicionales que considere necesarios para la validación del cumplimiento de este requisito habilitante.

CONVOCATORIA A MIPYMES

El presente proceso es susceptible de limitarse a MiPymes, en tal virtud el municipio de Villa del Rosario limitará el presente proceso a MiPymes de conformidad con lo establecido en el art. 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, si durante el término estipulado en el cronograma de la invitación pública recibe por lo menos dos (2) solicitudes de limitar el proceso, para lo cual las MiPymes domiciliadas en el departamento deberán acreditar lo siguiente, de conformidad con el art. 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015:

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 32 de 37

"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."

GARANTÍAS EXIGIDAS

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, el contratista deberá constituir a favor del Municipio de Villa del Rosario una Garantía Única de Cumplimiento, otorgada mediante póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia o mediante garantía bancaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

La garantía deberá amparar, como mínimo, los siguientes riesgos:

RIESGOS	DETALLE	AMPAROS
Cumplimiento del contrato	Garantiza el cumplimiento integral, oportuno y adecuado de las obligaciones contractuales.	Monto asegurado: 10% del valor total del contrato Vigencia: Desde la fecha de suscripción del contrato y hasta seis (6) meses después del plazo de ejecución.
Calidad y correcto funcionamiento de la solución tecnológica implementada	Garantiza que la solución tecnológica implementada cumple con las especificaciones técnicas, funcionales y de desempeño previstas en el contrato.	Monto asegurado: 10% del valor total del contrato Vigencia: Mínimo seis (6) meses contado a partir del recibo a satisfacción.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales a cargo del contratista derivadas del personal que destine para la ejecución del contrato.	Monto asegurado: 5% del valor del contrato Vigencia: Plazo de ejecución y tres (3) años más

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 33 de 37

Parágrafo Primero. La garantía deberá ser presentada por el contratista y aprobada por el Municipio de Villa del Rosario a través de la plataforma SECOP II antes de la suscripción del acta de inicio o del inicio de la ejecución contractual, según corresponda. Su no presentación impedirá el inicio de la ejecución del contrato.

Parágrafo Segundo. En caso de prórroga, adición, modificación o suspensión del contrato que implique la ampliación del plazo o del valor contractual, el contratista deberá modificar, ampliar o prorrogar la garantía, según corresponda, conservando la suficiencia de los amparos exigidos.

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL Y SANCIONES

El contratista responderá por la correcta, oportuna, eficiente y completa ejecución del objeto contractual, siendo responsable de los daños y perjuicios que cause al Municipio de Villa del Rosario o a terceros con ocasión de la ejecución del contrato, ya sea por acción, omisión, negligencia, impericia, incumplimiento de las obligaciones contractuales o inobservancia de las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

En desarrollo del contrato, el contratista será responsable por la adecuada implementación, configuración, parametrización, integración, estabilidad operativa y correcto funcionamiento de la solución tecnológica, así como por la calidad de los servicios prestados, garantizando que estos satisfagan los requerimientos técnicos y funcionales establecidos por la Entidad.

El contratista responderá civil, fiscal, disciplinaria y penalmente cuando haya lugar, de conformidad con la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan la contratación estatal.

Sanciones aplicables

En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales, el Municipio podrá imponer las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables, garantizando en todo momento el debido proceso.

a) Multas

Cuando el contratista incurra en mora o retardo injustificado en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en la implementación de la solución tecnológica, en la prestación de los servicios contratados o en la entrega de los productos pactados, el Municipio podrá imponer multas sucesivas hasta por el **cero punto uno por ciento (0,1%)** del valor del contrato por cada día de incumplimiento, sin que el valor acumulado exceda el **diez por ciento (10%)** del valor total del contrato.

La imposición de multas no libera al contratista del cumplimiento de las obligaciones contractuales ni limita la facultad de la Entidad para exigir la indemnización de los perjuicios ocasionados.

b) Cláusula penal pecuniaria

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, el Municipio podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria por un valor equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor total del contrato, sin perjuicio de la indemnización de los perjuicios adicionales que llegaren a demostrarse.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 34 de 37

c) Declaratoria de incumplimiento y demás facultades excepcionales

Cuando se configure un incumplimiento grave que afecte la ejecución del contrato, el Municipio podrá declarar el incumplimiento, hacer efectiva la garantía única y ejercer las facultades excepcionales previstas en la Ley 80 de 1993, incluida la declaratoria de caducidad cuando se cumplan los presupuestos legales para ello, garantizando el derecho de defensa y el debido proceso del contratista.

1. EJECUCIÓN DE SANCIONES

La imposición de multas, la declaratoria de incumplimiento o la aplicación de las demás sanciones contractuales se efectuará mediante acto administrativo debidamente motivado, previo agotamiento del procedimiento que garantice el debido proceso, el derecho de defensa y de contradicción del contratista, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011 y las demás normas que regulan la materia.

Contra el acto administrativo que imponga la respectiva sanción procederán los recursos previstos en la legislación vigente.

2. RESPONSABILIDAD POR EL PERSONAL Y TERCEROS VINCULADOS A LA EJECUCIÓN

El contratista será el único responsable frente al Municipio de Villa del Rosario por los actos, omisiones, errores, incumplimientos o conductas de su personal, colaboradores, proveedores, aliados estratégicos, terceros vinculados o de cualquier persona que intervenga en la ejecución del contrato bajo su dirección o responsabilidad.

La participación de terceros en la ejecución contractual no exonerará al contratista del cumplimiento de las obligaciones asumidas ni de las responsabilidades derivadas del contrato, respondiendo integralmente por la calidad, oportunidad y correcta ejecución de los servicios contratados, sin perjuicio de las acciones legales que pueda ejercer contra dichos terceros cuando haya lugar.

TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

1. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato terminará por el cumplimiento del plazo de ejecución o por la ocurrencia de cualquiera de las causales previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan la contratación estatal.

Sin perjuicio de las demás causales legales, el contrato podrá darse por terminado en los siguientes eventos:

- Por cumplimiento del objeto contractual, una vez el contratista haya ejecutado la totalidad de las obligaciones asumidas y el Municipio de Villa del Rosario haya recibido a satisfacción la solución tecnológica implementada, los servicios prestados y los demás productos contractuales.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 35 de 37

- b) Por mutuo acuerdo entre las partes, cuando existan razones debidamente justificadas que hagan conveniente la terminación anticipada del contrato, dejando constancia escrita de las condiciones en que esta se produzca.
- c) Por incumplimiento del contratista, cuando se configure el incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales y, agotado el procedimiento previsto en la ley, la Entidad adopte la decisión administrativa correspondiente.
- d) Por razones de interés público debidamente motivadas, cuando las circunstancias lo justifiquen, de conformidad con las facultades y principios que rigen la contratación estatal.
- e) Por declaratoria de caducidad, cuando se configuren las causales previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
- f) Por imposibilidad definitiva de ejecución, cuando sobrevengan circunstancias constitutivas de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros que imposibiliten de manera permanente la ejecución del contrato.
- g) Por las demás causales previstas en la Constitución, la ley o el contrato.

2. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá modificarse durante su ejecución cuando exista justificación técnica, jurídica, administrativa, financiera o presupuestal que así lo sustente, siempre que la modificación no altere la naturaleza ni el objeto contractual.

Las modificaciones podrán comprender, entre otras, la ampliación del plazo de ejecución, la adición o disminución del valor contractual, el ajuste del cronograma de ejecución o la modificación de especificaciones técnicas, cuando ello resulte necesario para garantizar el cumplimiento del objeto contratado.

Toda modificación deberá formalizarse mediante el respectivo otrosí, debidamente motivado y suscrito por las partes, previo cumplimiento de los requisitos legales, presupuestales y administrativos a que haya lugar.

Cuando la modificación implique incremento del valor o ampliación del plazo contractual, el contratista deberá ampliar, modificar o prorrogar la Garantía Única de Cumplimiento, según corresponda, antes de la suscripción del respectivo otrosí.

3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato será objeto de liquidación cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas que regulan la contratación estatal. La liquidación tendrá por objeto establecer el estado final de ejecución del contrato, verificar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por las partes, determinar los pagos efectuados, los saldos existentes y las obligaciones pendientes, si las hubiere.

La liquidación se realizará de común acuerdo dentro del término previsto en la normatividad vigente. Si no fuere posible efectuarla bilateralmente, el Municipio de Villa del Rosario podrá realizar la liquidación unilateral mediante acto administrativo debidamente motivado, garantizando el derecho de contradicción y defensa del contratista.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD	CÓDIGO: FGD02-02
	GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	Página 36 de 37

La liquidación del contrato no exonerará al contratista de las responsabilidades derivadas de la calidad, estabilidad, seguridad, soporte y correcto funcionamiento de la solución tecnológica implementada, ni de aquellas obligaciones que, por su naturaleza, deban permanecer vigentes con posterioridad a la terminación del contrato.

RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

El contrato que se celebre como resultado del presente proceso de selección se regirá por la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las modifiquen, adicionen, reglamenten o sustituyan, así como por los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación, buena fe y selección objetiva que orientan la contratación estatal.

En lo no previsto expresamente en el contrato o en las normas especiales de contratación estatal, serán aplicables las disposiciones del Código Civil y del Código de Comercio, en cuanto resulten compatibles con la naturaleza jurídica del contrato estatal.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las diferencias o controversias que se presenten entre las partes con ocasión de la celebración, ejecución, interpretación, modificación, terminación o liquidación del contrato serán resueltas, en primera instancia, mediante mecanismos de arreglo directo, procurando una solución concertada que garantice la adecuada ejecución contractual.

Cuando no sea posible lograr un acuerdo directo, las partes podrán acudir a los mecanismos alternativos de solución de conflictos previstos en la legislación colombiana, tales como la conciliación, la amigable composición o el arbitramento, cuando legalmente sean procedentes, de conformidad con la Ley 1563 de 2012 y las demás disposiciones que regulen la materia.

Sin perjuicio de lo anterior, las controversias que no puedan resolverse mediante dichos mecanismos serán de conocimiento de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1437 de 2011 y las demás normas que regulan la competencia en materia contractual.

PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y PUBLICACIÓN EN SECOP II

El contrato se perfeccionará con el acuerdo de voluntades y la suscripción electrónica de las partes a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y las normas que regulan la contratación electrónica en Colombia.

Para la ejecución del contrato será requisito indispensable la expedición del correspondiente Registro Presupuestal (RP), la aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento, cuando esta sea exigible, el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos establecidos por la Entidad y la suscripción del acta de inicio, cuando haya lugar.



**PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA
CALIDAD**

CÓDIGO: FGD02-02

GESTIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 01

ESTUDIO PREVIO

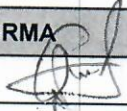
Página 37 de 37

El contrato, sus modificaciones, adiciones, prórrogas, actas, informes y demás documentos derivados de la ejecución contractual deberán publicarse oportunamente en la plataforma SECOP II, de conformidad con las disposiciones del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulan la publicidad de la contratación estatal.

Parágrafo. La ejecución del contrato únicamente podrá iniciarse una vez se encuentren cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución previstos en la ley, en el contrato y en los documentos del proceso de selección.

DIEGO CARDENAS SANCHEZ

Secretario de hacienda y finanzas publicas
Municipio de Villa del Rosario

NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO	FIRMA
Proyectó	GEINER QUINTERO ESTEVES	Profesional Para Los Procesos Contractuales - Contratado	
Revisó aspectos Jurídicos:	ELSA MARINA GUTIERREZ CLAVIJO	Profesional Para Los Procesos Contractuales - Contratado	
Revisó y Aprobó	DIEGO CARDENAS SANCHEZ	Secretario de hacienda y finanzas publicas	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			