**INVITACION PÚBLICA No. 032 DE 2026**

El Secretario de Hacienda, en calidad de ordenador del gasto, en cumplimiento a la delegación que hace el Señor alcalde conforme el decreto 147 de 2024 y quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO** y conforme lo establecido en el artículo 94 de Ley 1474 de 2011, artículo 2 del decreto 1860 de 2021, se permite invitar a las personas naturales y jurídicas habilitadas para prestar el servicio especial de pasajeros, a presentar propuestas dentro del proceso de minina cuantía que se describe a continuación.

OBJETO: **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**

**CLASIFICACIÓN UNSPSC**

| 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)**

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. 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.
- 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.
- 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 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:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD DE REFERENCIA | VALOR UNITARIO (COP) | VALOR TOTAL DE REFERENCIA (COP) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Servicio integral de preparación, validación y estructuración de base de datos apoyado en Inteligencia Artificial (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 DE REFERENCIA DE LOS SERVICIOS** | | | | | **$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 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** |

## 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 1474 de 2011 artículo 94 y el Decreto No. 1860 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 1082 de 2015.

"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.

**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:

1. **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.
    - 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 la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

**PLAZO:** 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 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.

**SUPERVISION:** 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:

a. Hacer seguimiento técnico, administrativo y financiero a la ejecución del contrato, velando por el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
b. Verificar la calidad, oportunidad y conformidad de los bienes, servicios y actividades prestadas por el contratista, dejando constancia mediante informes de supervisión.
c. Solicitar al contratista la información, documentación o aclaraciones necesarias para verificar la ejecución contractual.
d. 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.
e. 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.

**CRONOMETRO DE TIEMPO:**

Para el presente proceso contractual se tendrá en cuenta el establecido directamente en la página del SECOP II, Colombia Compra Eficiente.

**ADENDAS:** Cualquier modificación a los términos de la publicación se efectuará a de adendas, las cuales se incorporarán en la invitación que se encuentra para consulta en el portal único de contratación SECOPII. Colombia Compra Eficiente, en el evento en que se modifiquen los plazos y

términos de selección la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el proceso de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

**CORRESPONDENCIA,** en el presente proceso contractual para todas las actuaciones como aclaraciones, observaciones y envío de documentos requeridos con ocasión de verificación y evaluación de las propuestas solo serán tenidas en cuenta aquellas que se carguen directamente en la plataforma SECOOP II.

La Alcaldía del municipio de Villa del Rosario, por su parte enviara lo concerniente solo a través de la plataforma SECOP II.

**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 incursas 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.

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 incursos 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.

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:

a) La identificación de todos los integrantes, indicando expresamente si la propuesta se presenta bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal.

b) 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.
c) 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.
d) 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.
e) 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.
f) 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:

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

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.

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 (SMMLV).

  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 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 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.

**2.2 DECLARACION DE NO ENCONTRARSE INCURSOS EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTO DE INTERESES O PROHIBICIONES.**

**LAS CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO**

Serán causales de rechazo cuando se presentes las siguientes situaciones ya sea en relación con el proponente o con la propuesta:

**EN RELACIÓN CON EL PROPONENTE**

1. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
2. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
3. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.
4. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la presente Invitación.
5. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
6. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
7. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
8. No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta cuando a ello hubiese lugar.
9. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
10. Que el valor total de la oferta exceda el presupuesto oficial estimado del presente proceso.
11. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas.
12. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Anexo Oferta Económica.
13. Las ofertas presentadas electrónicamente en la plataforma SECOP II deben coincidir la información que se consigna en el cuestionario de lista de precios y documento anexo "propuesta económica", so pena de ser RECHAZADO el ofrecimiento
14. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de un precio unitario cero (0)
15. Superar cualquiera de los precios unitarios fijados en el presupuesto oficial publicado por la entidad.
16. Que la oferta presente una diferencia mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, con respecto al valor registrado en el Formulario de Presupuesto Oficial luego de realizar la corrección aritmética del ofrecimiento económico en los términos descritos en la sección del Pliego de Condiciones.
17. No discriminar el IVA para los bienes y/o servicios a contratar (cuando aplique)
18. Presentar más de una oferta económica.
19. No presentar oferta económica.
20. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
21. Cuando el proponente no ofrezca las especificaciones técnicas de los bienes requeridos.
22. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
23. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas.
24. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
25. Las demás previstas en la ley.

## EN RELACIÓN CON LA PROPUESTA

26. Cuando se presente propuesta parcial o alternativa.
27. Supere el valor del presupuesto oficial asignado a la presente Invitación Pública.
28. No cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas.
29. Se presente condicionada.
30. Cuando LA ENTIDAD corrobore que la información presentada en la Propuesta no es veraz.
31. Se formule a título de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución de éstos.
32. No se suscriba la carta de presentación de la propuesta por el representante legal del proponente o el apoderado constituido para el efecto; o no se presente la carta o cuando el que la suscriba, no se encuentre debidamente autorizado para presentarla de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de conformación del consorcio o unión temporal.
33. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial.
34. Ofrecer un porcentaje para imprevistos inferior al definido en el Formulario de Presupuesto Oficial. (cuando aplique al proceso)
35. No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU en la forma como lo establece el Pliego de Condiciones y el Formulario de Presupuesto Oficial. (cuando aplique al proceso)
36. Ofrecer como valor del AIU un porcentaje diferente al rango establecido por la Entidad en la sección del Pliego de Condiciones. (cuando aplique al proceso)

## DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección podrá ser declarado desierto a través de acto administrativo, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta:

- Cuando no se presente propuesta alguna.
- Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.
- Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en la Invitación Pública.

## REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El Artículo 5°de la Ley 1882 de 2018, Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, dispone:

**(...)** Modifíquese el Parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3, 4 y 5 de artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedarán así:

**Artículo 5°. De la selección objetiva**.

**Parágrafo 1°**. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta antes que finalice el término del traslado del informe de evaluación.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

De igual forma la entidad acatará el lineamiento establecido en la Circular Única Externa de Colombia Compra eficiente que señala, sobre este particular:

(…) Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Entidad Estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Las Entidades Estatales no podrán rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato

## 3. FACTORES DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Art.94 de la Ley 1474 de 2011, y el numeral 2 del decreto 1860 de 2021, la entidad seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

La selección del oferente se realizará con base en el siguiente procedimiento:

En esta etapa se efectuará la evaluación económica de las propuestas, siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación, con el fin de establecer el orden de elegibilidad de las propuestas:

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo.

Y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

## 4. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si se presentaré un empate entre los proponentes habilitados y evaluados, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, conforme los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan:

**Nota: LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA INFORMACIÓN APORTADA MEDIANTE LA CUAL SE ACREDITARON CADA UNO DE LOS NUMERALES PARA LOS CRITERIOS DE DESEMPATE.**

**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:

*"**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."*

## 5. ACUERDO DE MARCO DE PRECIOS

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, la modalidad de contratación y los lineamientos de la Guía de Marco de precios de Colombia compra Eficiente para el presente objeto no está sujeto a marco de precios.

## 6. PLAZO PARA LA PRESENTACION DE LA OFERTAS:

El establecido en el cronograma a través de la plataforma SECOP II Colombia Compra Eficiente.

## 6.1 TRASLADO DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS:

De la evaluación de las propuestas realizadas se dará traslado el día establecido en el cronograma.

## 7. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

Una vez realizada la selección del contratista, la entidad dará a conocer mediante comunicación de aceptación de la oferta, la cual será publicada en el portal de Contratación Pública (SECOP II),

www.colombiacompraeficiente.gov.co, y así el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma.

Con la comunicación de aceptación de la oferta, junto con la propuesta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

8. **GARANTÍAS EXIGIDAS:** En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y tomando en cuenta la clase de bienes que se contratan y que se debe velar por la adecuada protección de los intereses patrimoniales de la Administración Municipal, por lo expuesto y atendiendo la naturaleza del objeto del contrato, el contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción del Municipio de acuerdo con el Decreto 1082/2015 subsección 5 Art. 2.2.1. 2.1.5.1., una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera en donde figure como beneficiario EL MUNICIPIO y como afianzado el Futuro Contratista y cubrirá 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<br>**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<br>**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<br>**Vigencia:** Plazo de ejecución y tres (3) años más |

**DIEGO CARDENAS SANCHEZ**
Secretario de hacienda y finanzas publicas
Municipio de Villa del Rosario

| NOMBRES Y APELLIDOS | | CARGO | FIRMA |
|---|---|---|---|
| Proyectó | ELSA MARIANA GUTIERREZ CLAVIJO | Profesional para los procesos contractuales contratado | |
| Revisó y Aprobó | DIEGO CARDENAS SANCHEZ | Secretario de Haaceinda | |
| 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. | | | |

ANEXO No. 1

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores
MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO
Carrera 7 No. 4-71 Centro
Palacio Municipal
Villa del Rosario

REF: Selección de Mínima Cuantía Invitación Pública No xxxx de 2026

El suscrito, obrando en representación de (o en nombre propio) presento ante el Municipio de Villa del Rosario la presente oferta, en el proceso de selección de la referencia que tiene por OBJETO:

de acuerdo con los términos y requisitos exigidos en la invitación pública, según lo establecido en este documento y la propuesta que presento.

PROPUESTA

Plazo del servicio ofrecido: _____ días.

Dejo constancia de lo siguiente:

- Que conozco y acepto lo enunciado en las condiciones de la invitación.
- Que ni el suscrito, ni la persona jurídica que representó, ni los socios que la conforman, nos encontramos incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política y 8° de la Ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011, así como tampoco encontrarme incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo. Que manifiesto que las cuotas sociales o acciones de sus socios de la persona jurídica que representó no se encuentran embargadas.
- Que conozco las leyes de la República de Colombia que rigen este proceso de contratación.
- Que garantizo y me obligo a cumplir a cabalidad el objeto a ejecutar durante el tiempo estipulado para ello.

- □Que manifiesto estar al día en los pagos a la seguridad social y parafiscales de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
- Que manifiesto no estar reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, quien se reserva el derecho de confirmar esta información.
- Que manifiesto que durante los últimos tres (3) años no he sido sancionado por el Ministerio del Trabajo por incumplimiento en las obligaciones laborales.
- □Que manifiesto expresamente haber leído y conocer la invitación pública, así como las comunicaciones escritas expedidas por el Municipio de Villa del Rosario y en consecuencia me someto a las condiciones en ella establecidas.
- □Que cualquier error, omisión o defecto de la propuesta que someto a ustedes, en el contenido de la misma, por causa imputable al oferente o por simple interpretación errónea o desviada de alguno de los documentos del pliego de condiciones, son de mi exclusivo riesgo y responsabilidad.
- □Que la oferta estará vigente por un período de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre o de sus prórrogas, si las hubiere. Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso de selección, la siguiente:

Dirección:
Teléfono:
Fax:
Correo Electrónico:
NIT

A continuación, relaciono la documentación exigida por ustedes y que incluyo en la oferta y la cantidad de folios que la integran.

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO (según el caso)
Cédula de Ciudadanía No.

## *ANEXO 2 — PACTO DE TRANSPARENCIA*

Este documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la ley aplicable.

ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.

iv. Aceptar que durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los Documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos asociados a este.

vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

viii. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se efectúe dentro de las audiencias públicas.

ix. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes y con la Entidad y abstenerme de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las Propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en el Pliego de Condiciones.

x. Abstenerme de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus Propuestas sin contar con la evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos

se dejarán a la inmediata disposición de la Entidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.

xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de Contratación.

xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea otorgada y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.

xiii. En las audiencias, abstenerme de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirme a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatir asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.

xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.

xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del Contrato.

xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del Contrato.

xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de Contratación, bien sea en su adjudicación, supervisión, ejecución o terminación.

xix. Manifestar las inquietudes relacionadas con el Proceso de Contratación por los canales definidos en los documentos del proceso.

xx. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de Contratación.

xxi. Dar a conocer a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de Contratación, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

xxiii. Informar en el caso de que sus socios, representantes legales, matrices, o cualquier otro sujeto a ellos vinculados, se encuentren comprometidos en actividades delictivas, o en actos de corrupción, o sujetos a investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas por dichos actos de corrupción, lo cual incluye delitos como el soborno transnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, cohecho, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia .

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