

	MUNICIPIO DE CANDELARIA ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA (SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)	Código: 54-PGC-FT-312
		Fecha: 01-Junio-2016
		Versión: 4
		Página 1 de 42

ADQUIRIR LA LICENCIA Y DERECHO DE USO DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA INTEGRAL DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, INCLUYENDO LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y FUNCIONALES ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

FECHA: AGOSTO 2026

SECRETARÍA, DEPARTAMENTO O DIRECCIÓN: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN Y TIC - DAPT

VALOR: CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$142.000.000)

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Al municipio de candelaria, como entidad fundamental de la división político – administrativa del estado le corresponde prestar los servicios que determine la Ley, construir obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, es necesario dar cumplimiento a dichas funciones asignadas por la Constitución y las leyes a las entidades territoriales y a sus representantes legales; esto en razón a ciertas actividades efectuadas por esta Administración, que están incluidas en los planes y programas del Municipio.

La administración Municipal como ente territorial debe dar cumplimiento a los fines del estado, consagrados en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, "Son 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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

Que la Constitución Política de Colombia, Artículo 315 numerales 1 y 3 establece como atribuciones del Alcalde:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.
2. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.

En desarrollo de las funciones asignadas a las diferentes dependencias de la Administración Municipal, se evidencia la necesidad de fortalecer, de manera integral, la infraestructura tecnológica que soporta la gestión institucional, en particular en lo relacionado con la administración centralizada de los procesos de gestión administrativa, gestión contractual, gestión documental y seguimiento de proyectos institucionales, con el fin de optimizar la supervisión

* UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 2 de 42

contractual, la gestión de pagos y el control de la ejecución de los procesos y proyectos institucionales.

Actualmente, el Departamento Administrativo Jurídico, el Departamento Administrativo de Hacienda, el Departamento Administrativo de Planeación y TIC, Talento Humano, los supervisores e interventores, contratistas y demás actores que intervienen en el ciclo contractual gestionan información mediante documentos físicos y digitales, archivos dispersos y herramientas tecnológicas heterogéneas que no se encuentran plenamente integradas. Esta situación puede conllevar a reprocesos, duplicidad en el registro de información, dificultades para la trazabilidad de las actuaciones, mayores tiempos de respuesta y limitaciones para efectuar un seguimiento consolidado y oportuno a la gestión institucional.

En consecuencia, se requiere disponer de una solución tecnológica especializada que permita facilitar, integrar y automatizar la información y los flujos asociados a la gestión administrativa, contractual, documental y al seguimiento de proyectos, fortaleciendo las condiciones adecuadas de disponibilidad, integridad, seguridad y trazabilidad de la información durante las diferentes etapas desde la gestión operativa de preparación del ciclo contractual, desde la planeación hasta la liquidación o cierre, según corresponda.

Por la naturaleza de la necesidad, se considera pertinente que la solución corresponda a un software previamente desarrollado y especializado en este tipo de procesos, susceptible de configuración y parametrización de acuerdo con los procedimientos de la Entidad, evitando incurrir en los tiempos, costos y riesgos asociados al desarrollo de una solución completamente a la medida.

La Administración Municipal dispone actualmente del Software Financiero y Administrativo V6, mediante el cual se gestionan procesos institucionales relacionados, entre otros, con Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, Almacén e Inventarios, Activos Fijos, Nómina y Talento Humano. No obstante, la gestión contractual y los procesos asociados a la supervisión, presentación y validación de cuentas, seguimiento de proyectos, consolidación documental y generación de reportes requieren herramientas tecnológicas complementarias que permitan centralizar, organizar y consultar la información, reduciendo las actividades manuales y los registros independientes. En este sentido, se requiere una plataforma tecnológica que funcione como repositorio e instrumento de apoyo a la gestión interna, facilitando la articulación, consulta y trazabilidad de la información entre las dependencias involucradas, sin sustituir los sistemas existentes ni los procesos, competencias y responsabilidades propias de cada área, de conformidad con los lineamientos y disposiciones aplicables a cada sector.

En este contexto, se hace necesario fortalecer la interoperabilidad entre los procesos institucionales, facilitando la articulación y el aprovechamiento de la información disponible en los diferentes sistemas y dependencias de la Entidad. Para ello, la plataforma deberá facilitar la consulta, relación y seguimiento de la información institucional, de acuerdo con los parámetros y necesidades operativas definidos por la Entidad, mediante mecanismos de apoyo a la gestión que permitan mejorar la coordinación entre las dependencias, respetando la viabilidad técnica, las competencias y los lineamientos aplicables a cada área, sin que ello implique necesariamente la integración automática entre los sistemas existentes.

Los mecanismos de integración podrán contemplar API, servicios web, intercambio mediante formatos estructurados como JSON, XML o CSV, u otros mecanismos técnicamente equivalentes. La implementación deberá procurar que las integraciones no requieran modificaciones estructurales innecesarias sobre el código fuente de los sistemas institucionales existentes y que las actividades de configuración, parametrización o construcción de interfaces sean identificadas

* UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 3 de 42

durante la implementación. Así mismo, deberá permitir esquemas de sincronización en tiempo real o programada, según la naturaleza de la información y las capacidades de los sistemas involucrados, conservando trazabilidad sobre el origen y destino de la información, fecha de intercambio, estado de la operación y resultado de la sincronización.

De acuerdo con la naturaleza de los procesos institucionales, se requiere una solución tecnológica de operación web, configurable y parametrizable, que facilite el acceso controlado de los diferentes perfiles de usuario y permita el flujo encadenado de la información. La arquitectura deberá ser compatible con esquemas de operación en nube, garantizando las condiciones necesarias para la disponibilidad, seguridad, respaldo y continuidad operativa de la solución.

La solución tecnológica deberá contar con condiciones de seguridad, confiabilidad y disponibilidad que permitan proteger la información institucional y garantizar una adecuada gestión de los procesos soportados. Para ello, deberá incorporar mecanismos de autenticación y control de acceso, administración de perfiles y roles, protección de la información durante su transmisión y almacenamiento, registros de auditoría, respaldo y recuperación de datos, así como funcionalidades de consulta, exportación de información y generación de reportes. Cuando se implementen mecanismos de firma electrónica o equivalentes, estos deberán garantizar la identificación del usuario, la integridad de la información y la trazabilidad de las actuaciones realizadas. Las condiciones técnicas específicas de arquitectura, seguridad, autenticación, interoperabilidad y demás funcionalidades serán establecidas en la Ficha Técnica de Requerimientos, conforme al marco normativo aplicable y lineamiento de la política de seguridad de la información de la entidad.

Asimismo, considerando la necesidad de fortalecer las capacidades tecnológicas de la Administración Municipal, se requiere una solución integral, robusta y sostenible que contribuya a modernizar la gestión administrativa y contractual, optimizar los procesos institucionales y preservar las inversiones realizadas en implementación, configuración, parametrización, capacitación y apropiación tecnológica. En este sentido, resulta necesario garantizar el uso de la plataforma y sus funcionalidades, mediante un esquema de licenciamiento de uso indefinido que permita conservar el derecho de utilización de los componentes adquiridos, sin condicionarlo a renovaciones periódicas o pagos adicionales por nuevas licencias sobre los mismos componentes.

En consecuencia, y de acuerdo con las necesidades institucionales identificadas y los resultados del análisis del sector, la adquisición se orientará a una plataforma tecnológica integral bajo la modalidad de licenciamiento de uso indefinido, acompañada de los servicios necesarios para su implementación, configuración, parametrización, articulación funcional e interoperabilidad conforme a los requerimientos establecidos, pruebas, puesta en funcionamiento; así como la capacitación y transferencia de conocimiento, soporte técnico, mantenimiento y actualización durante el plazo contractual definido, garantizando que la solución responda a las condiciones técnicas y operativas requeridas por la Entidad.

De igual manera, la Administración Municipal considera relevante que la solución tecnológica responda a criterios de sostenibilidad, continuidad funcional, adaptabilidad y aprovechamiento de la inversión institucional, permitiendo conservar las capacidades tecnológicas adquiridas y facilitar su evolución conforme a las necesidades de los procesos administrativos y contractuales. En este sentido, se busca contar con una herramienta que ofrezca condiciones claras de utilización, estabilidad y permanencia de sus funcionalidades, así como la posibilidad de fortalecer progresivamente sus componentes y servicios asociados, de acuerdo con las prioridades institucionales, los recursos disponibles y los lineamientos técnicos y normativos aplicables.

Ahora bien, las condiciones técnicas, de interoperabilidad y de licenciamiento descritas, la

* UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 4 de 42

adopción de la solución deberá enmarcarse en las políticas públicas y disposiciones vigentes aplicables en materia de tecnologías de la información, Gobierno Digital, seguridad y privacidad de la información, protección de datos personales, accesibilidad y gestión de la información, garantizando a su vez el control, disponibilidad, integridad y portabilidad de la información institucional administrada mediante la plataforma.

En este sentido, la totalidad de los datos, registros, documentos y demás información incorporada, generada o administrada por el Municipio de Candelaria mediante la plataforma conservará su carácter de información institucional y permanecerá bajo el control de la Entidad, sin perjuicio de los derechos que legalmente correspondan a terceros y de las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales, reserva y acceso a la información. En consecuencia, deberá garantizarse su disponibilidad, integridad y portabilidad, así como la posibilidad de obtener su entrega completa en formatos estándar, legibles y técnicamente utilizables cuando sea requerida y, en todo caso, ante la terminación de los servicios asociados a la plataforma, sin costo adicional para la recuperación de la información institucional.

Sobre este marco institucional, tecnológico, de interoperabilidad, licenciamiento, seguridad y gestión de la información se estructuran las necesidades funcionales identificadas por las diferentes dependencias de la Administración Municipal. Estas necesidades no corresponden a funcionalidades aisladas, sino que representan las capacidades que la Entidad requiere integrar, automatizar, controlar y hacer trazables mediante la solución tecnológica. Su desarrollo técnico, atómico y verificable, requerimiento por requerimiento y módulo por módulo, se establecerá en la Ficha Técnica de Requerimientos del Sistema, que hará parte integral de los documentos del proceso.

Ahora bien, teniendo en cuenta que la solución será utilizada transversalmente por diferentes dependencias y actores de la Administración Municipal, se han identificado necesidades funcionales particulares que deben ser atendidas de manera articulada por la plataforma, conforme se relacionan a continuación:

Departamento Administrativo de Planeación y TIC - DAPT

La Administración Municipal requiere fortalecer el seguimiento de los proyectos institucionales y del Plan de Desarrollo mediante herramientas tecnológicas que permitan conocer en tiempo real el estado de avance físico y financiero de las actividades desarrolladas por cada dependencia.

Para ello, la plataforma deberá incorporar un módulo de seguimiento y tablero de control que permita:

- Registrar proyectos institucionales, programas y actividades.
- Asociar contratos a cada proyecto o meta del Plan de Desarrollo.
- Registrar periódicamente el avance físico y el porcentaje de cumplimiento de actividades.
- Registrar el avance presupuestal asociado a cada proyecto.
- Visualizar indicadores mediante tableros de control.

Lo anterior permitirá fortalecer la gestión por resultados, mejorar la planeación institucional y facilitar la toma de decisiones por parte de la alta dirección.

Departamento Administrativo de Hacienda

Con ocasión del alto volumen de cuentas de cobro, obligaciones presupuestales y comprobantes de egreso que son gestionados durante cada vigencia fiscal, se requiere un módulo especializado que permita optimizar operativamente la gestión del flujo completo del proceso de pago asociado a los contratos de prestación de servicios.

* UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 5 de 42

La Plataforma deberá permitir:

- Gestionar el flujo completo de información del proceso de pago de los contratos desde la radicación de la cuenta de cobro hasta el pago efectivo al contratista.
- Cargar de manera masiva las cuentas por pagar, obligaciones presupuestales, comprobantes de egreso y demás documentos financieros, asociándolos automáticamente al expediente operativo contractual.
- Almacenar individualmente la información financiera correspondiente a cada contratista, garantizando su consulta histórica.
- Parametrizar y calcular automáticamente los descuentos aplicables a las cuentas de cobro (retenciones, estampillas, contribuciones, impuestos y demás deducciones definidas por la entidad), permitiendo su modificación conforme a cambios normativos o administrativos.
- Contar con un buscador avanzado que permita localizar información mediante múltiples criterios tales como nombre del contratista, número de identificación, número de contrato, dependencia, supervisor, vigencia, cualquier otro parámetro requerido.
- Permitir la devolución controlada de las cuentas de cobro dentro del flujo de aprobación cuando se requieran ajustes, conservando la trazabilidad de todas las observaciones efectuadas por cada dependencia.
- Generar automáticamente el archivo de dispersión bancaria compatible con las entidades financieras utilizadas por el Municipio, estandarizando la información para la realización masiva de pagos y reduciendo riesgos derivados de digitación manual.

Estas funcionalidades permitirán disminuir tiempos de procesamiento y reducir errores operativos.

Departamento Administrativo Jurídico – Oficina Técnica de Contratación Estatal (OTCE)

El Departamento Administrativo Jurídico— Oficina Técnica de Contratación Estatal requiere una herramienta tecnológica que fortalezca la gestión operativa y facilite la elaboración, revisión, organización y seguimiento de las actuaciones contractuales, a través de un Expediente Operativo Contractual como instrumento de apoyo a la gestión interna, previo a los trámites y publicaciones correspondientes en SECOP II o la plataforma que Colombia Compra Eficiente defina, sin sustituir el expediente contractual electrónico oficial, garantizando la articulación entre dependencias, el control documental y la trazabilidad, conforme a los procedimientos y necesidades operativas de cada etapa contractual.

En consecuencia, el sistema deberá permitir:

- Administrar electrónicamente el expediente operativo contractual completo.
- Gestionar el flujo de información y operativa de elaboración, revisión, aprobación y publicación de documentos contractuales.
- Controlar listas de chequeo parametrizables para cada modalidad de contratación.
- Gestionar planes, antecedentes, documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales.
- Administrar las observaciones realizadas por cada una de las áreas responsables de actividades en el marco de la gestión del expediente operativo contractual durante cada etapa del proceso de este, manteniendo su trazabilidad.
- Automatizar la generación de formatos institucionales previamente parametrizados.
- Mantener un historial completo de todas las actuaciones realizadas sobre cada expediente operativo contractual.
- Generar automáticamente los documentos a cargo de la OTCE a partir de plantillas y

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 6 de 42

minutas parametrizadas por tipología y modalidad de contratación, garantizando uniformidad, actualización normativa y reducción de reprocesos.

- Administrar el reparto del expediente operativo contractual y actividades mediante flujos de asignación parametrizables entre los funcionarios y colaboradores conforme a cada rol asignado a usuarios áreas responsables en el marco de la actividad a desarrollar.
- Permitir designar el reparto del expediente operativo contractual por dependencia a un usuario responsable específico, conservando la trazabilidad de dicha asignación.
- Establecer parámetros de creación y de exigencia en el registro de nombre completo y caracterización de cada usuario, entres esta fecha de nacimiento, tipo de población y condición de discapacidad del contratista como datos obligatorios en la creación del perfil del usuario.
- Validar, mediante lista de chequeo (checklist) previa y de obligatorio cumplimiento, que las actividades registradas por las dependencias cuenten con la información y los soportes requeridos, antes de habilitar su radicación hacia el OTCE.
- Restringir la edición y eliminación de documentos mientras se encuentren en ruta o flujo de aprobación, garantizando la integridad y seguridad de la información durante el trámite.
- Permitir editar o eliminar el formato de la designación del supervisor del contrato cuando se requiera actualizar dicha asignación en la OTCE.
- Generar un listado o barrido de los documentos que se encuentren en estado aprobado, para efectos de consulta y control.
- Identificar, definir y parametrizar la cantidad y los perfiles de los usuarios internos de la Entidad (funcionarios, personal jurídico, supervisores y demás roles institucionales), diferenciándolos de los usuarios contratistas, de acuerdo con sus funciones, permisos de acceso y necesidades operativas.
- Contar con un rol de Administrador Local de la OTCE, con alcance municipal y competencia exclusiva sobre el módulo de contratación.
- Permitir que el área OTCE revise y autorice los permisos de acceso de los demás usuarios del sistema en materia de contratación.

Supervisión Contractual

La plataforma deberá facilitar el ejercicio de supervisión contractual mediante herramientas que permitan:

- Registrar informes periódicos de supervisión.
- Validar actividades desarrolladas por los contratistas por parte del supervisor.
- Disponer de repositorio de evidencias para la revisión por parte del supervisor.
- Aprobar o devolver cuentas de cobro con observaciones.
- Generar las plantillas de informes de supervisión.
- Mantener la trazabilidad de las actuaciones del supervisor.

Gestión documental institucional

La solución tecnológica debe permitir administrar centralizadamente toda la documentación asociada al expediente operativo contractual, garantizando:

- Organización digital del expediente operativo contractual
- Consulta rápida mediante buscadores avanzados.
- Conservación histórica de la información.
- Acceso por perfiles y niveles de autorización.
- Disponibilidad permanente de la información para todas las dependencias autorizadas.

* UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 7 de 42

Las necesidades identificadas por las diferentes dependencias de la Administración Municipal evidencian la importancia de contar con una solución tecnológica integral que fortalezca la gestión administrativa y contractual, mediante herramientas de apoyo a la producción, organización, consulta y seguimiento de la información institucional. Su implementación permitirá optimizar los tiempos de gestión, reducir actividades manuales y reprocesos, fortalecer los flujos internos de revisión y aprobación, mejorar el control documental y la trazabilidad de las actuaciones, así como facilitar el seguimiento a la ejecución contractual, los procesos financieros asociados y los proyectos vinculados al Plan de Desarrollo Municipal. Asimismo, contribuirá a la generación de reportes, indicadores y tableros de control, al fortalecimiento de los mecanismos de control interno y a la articulación funcional entre dependencias y sistemas institucionales, conforme a sus competencias y necesidades operativas, sin sustituir los sistemas oficiales ni las responsabilidades propias de cada área.

En consecuencia, la adquisición mediante el presente proceso de selección con objeto "ADQUIRIR LA LICENCIA Y DERECHO DE USO DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA INTEGRAL DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, INCLUYENDO LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y FUNCIONALES ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD." o constituye una respuesta a las necesidades institucionales identificadas, orientada a fortalecer las capacidades tecnológicas de la Entidad mediante una solución robusta, segura, funcional y sostenible. De esta manera, la solución contribuirá a una gestión pública más eficiente, organizada y trazable, apoyando la toma de decisiones, la adecuada administración de los recursos públicos y el cumplimiento de los lineamientos institucionales y de las políticas de Gobierno Digital, seguridad de la información y modernización administrativa.

OBJETO DE CONTRATAR:

El presente contrato tiene por objeto: **ADQUIRIR LA LICENCIA Y DERECHO DE USO DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA INTEGRAL DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, INCLUYENDO LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y FUNCIONALES ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.**

CLASIFICADOR DE BIENES O SERVICIOS	Código UNSPSC 43232300 - Software de consultas y gestión de datos
	Código UNSPSC 81111800 - Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
	Código UNSPSC 81112200 - Mantenimiento y soporte de software
	Código UNSPSC 81112000 - Servicios de datos

* UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 8 de 42

ALCANCE DEL OBJETO: REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y FUNCIONALES ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

FICHA TECNICA

ALCANCE TECNICO DE LA SOLUCION

El contratista deberá ejecutar las actividades necesarias para garantizar la adquisición, implementación, configuración, parametrización, puesta en funcionamiento y operación inicial de la plataforma tecnológica integral, así como la entrega al Municipio de Candelaria de las licencias de uso indefinido objeto del proceso, de conformidad con la Ficha Técnica de Requerimientos y las condiciones establecidas en los documentos contractuales. Como mínimo deberá desarrollar las siguientes actividades:

Fases del ciclo de vida de la solución tecnológica: el desarrollo del objeto contractual se estructura en las siguientes fases:

Fase 1 — Verificación de requisitos y alistamiento: validación de las condiciones técnicas, funcionales y de licenciamiento establecidas en la Ficha Técnica de Requerimientos como insumo para la implementación de la solución.

Fase 2 — Licenciamiento, configuración inicial y arquitectura: otorgamiento y acreditación de las licencias de uso indefinido; creación de dependencias, perfiles de usuario, roles y matriz de permisos; y alistamiento de la arquitectura requerida para la operación.

Fase 3 — Parametrización funcional: flujos, formatos, listas de chequeo y reglas de negocio por área.

Fase 4 — Ciberseguridad y privacidad por diseño: cifrado, doble factor de autenticación, copias de seguridad, cumplimiento de la política de seguridad y privacidad de la información.

Fase 5 — Pruebas técnicas y Alistamiento Técnico: ejecución del plan de pruebas, actas de aceptación funcional y entrega del Informe de Alistamiento Técnico que soporta el primer hito de pago (ver numeral "Forma de Pago").

Fase 6 — Puesta en marcha y operación inicial: soporte técnico especializado, mantenimiento, actualizaciones y capacitación durante el plazo contractual.

Fase 7 — Información institucional y cierre: entrega al Municipio de la totalidad de los datos, registros y documentos institucionales en formato estándar, legible y técnicamente utilizable, así como la documentación necesaria para la continuidad de la solución y la acreditación de la vigencia del derecho de uso indefinido adquirido.

Para el desarrollo de las fases propuestas, se establecen las siguientes actividades:

1. **Otorgamiento y acreditación de las licencias de uso:** Otorgar al Municipio de Candelaria las licencias de uso indefinido correspondientes a la plataforma tecnológica, módulos y funcionalidades objeto de adquisición, garantizando que el derecho de uso permanezca vigente una vez finalizado el plazo contractual y no se encuentre condicionado a la renovación periódica de una suscripción o al pago de nuevas licencias sobre los mismos componentes adquiridos. El contratista deberá acreditar la titularidad de los derechos que le permitan otorgar las licencias bajo dicha modalidad o, cuando no sea titular de la solución, aportar autorización expresa, suficiente y vigente del fabricante o titular de los derechos que lo faculte para licenciarla bajo la modalidad de uso indefinido, implementarla y prestar los servicios asociados objeto del contrato. Como parte de esta actividad deberá entregar la documentación que identifique la solución licenciada, los módulos incluidos, el alcance funcional, la versión implementada, las condiciones de uso y el titular de los derechos. El contratista responderá ante el Municipio de Candelaria por cualquier reclamación de terceros derivada de derechos de autor o propiedad intelectual sobre

* UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 9 de 42

la plataforma y sus componentes.

2. Configuración inicial de la plataforma: Realizar la configuración técnica y funcional de la plataforma conforme a la estructura organizacional del Municipio de Candelaria, incluyendo:

- Creación y configuración de las dependencias que intervienen en el proceso contractual, de acuerdo con la estructura administrativa vigente y con los roles que cada una desempeña dentro del ciclo contractual.
- Creación de perfiles de usuario diferenciados y parametrizables entre usuarios internos y usuarios contratistas, de manera independiente en número y alcance.
- Habilidad de un módulo específico para el control y la gestión contractual del área jurídica de la entidad, que permita asignar los procesos de contratación electrónicos a usuarios determinados, administrar el reparto de expedientes entre los profesionales del área, designar responsables por dependencia y conservar la trazabilidad de cada asignación, reasignación y actuación realizada sobre el proceso.
- Configuración de la matriz de roles, permisos y niveles de autorización por perfil, documentada y entregada al supervisor.
- Configuración del formulario de creación de usuario contratista con los campos requeridos para la gestión de los datos del contrato y para la generación automática de los documentos asociados al trámite de cuentas de cobro.
- Parametrización de los formatos institucionales para su generación automática dentro de las rutas de contratación y de gestión del contrato, incluyendo clausulado, designación de supervisor, acta de finalización, informe del contratista, informe del supervisor, informe final, informe de evidencias y cuenta de cobro, así como los demás documentos que la entidad determine necesario parametrizar durante la ejecución.
- Carga y configuración de los tipos documentales, parámetros generales y flujos básicos de operación requeridos para la habilitación del sistema.

3. Parametrización funcional del sistema e interoperabilidad: Ejecutar la parametrización de los módulos existentes, formularios, flujos de trabajo, estados, reglas de negocio, plantillas, reportes y tableros, conforme a los procedimientos administrativos de la Entidad y a la Ficha Técnica de Requerimientos. Así mismo, implementar y configurar los mecanismos de interoperabilidad definidos para el intercambio de información con los sistemas institucionales, especialmente con el Software Financiero y Administrativo V6, mediante API, servicios web, formatos estructurados u otros mecanismos técnicamente equivalentes, de acuerdo con las capacidades de los sistemas involucrados, garantizando:

Frente al área jurídica:

- Parametrización del Expediente Operativo Contractual y del flujo de elaboración, revisión, aprobación y publicación de documentos contractuales.
- Configuración de listas de chequeo parametrizables por cada modalidad de contratación, incluida la validación previa y de obligatorio cumplimiento que impida la radicación de solicitudes hacia el área jurídica sin la información y los soportes requeridos.
- Carga y parametrización de minutas, plantillas y clausulado por tipología y modalidad contractual, para la generación automática de documentos y formatos institucionales.
- Configuración de reglas que restrinjan la edición y eliminación de documentos mientras se encuentren en ruta o flujo de aprobación, y que permitan editar o eliminar la designación del supervisor cuando se requiera.
- Configuración del registro de observaciones jurídicas y del historial de actuaciones por contrato, y del reporte o barrido de documentos en estado aprobado.

Frente a la gestión financiera:

- Parametrización del flujo completo de pago, desde la radicación de la cuenta de cobro hasta el pago efectivo al contratista, incluida la devolución controlada con observaciones

* UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 10 de 42

por dependencia y la conservación de la trazabilidad.

- Configuración de la carga masiva de cuentas por pagar, obligaciones presupuestales, comprobantes de egreso y documentos financieros, con asociación automática al expediente operativo contractual.
- Parametrización de los descuentos aplicables (retenciones, estampillas, contribuciones, impuestos y demás deducciones definidas por la entidad), con cálculo automático y posibilidad de modificación ante cambios normativos o administrativos.
- Configuración del archivo de dispersión bancaria en el formato exigido por las entidades financieras utilizadas por el Municipio.
- Configuración del buscador avanzado por nombre del contratista, número de identificación, número de contrato, dependencia, supervisor, vigencia y demás criterios requeridos.

Frente a la planeación institucional:

- Parametrización del módulo de seguimiento para el registro de proyectos institucionales, programas y actividades; la asociación de contratos a proyectos y metas del Plan de Desarrollo; el registro periódico de avance físico y presupuestal; y la configuración de los tableros de control e indicadores.

Frente a la supervisión contractual:

- Parametrización de los formatos de informe periódico de supervisión, del flujo de validación de actividades y revisión de evidencias, de la aprobación o devolución de cuentas de cobro con observaciones, y de la generación automática de informes de supervisión.

4. Pruebas, alistamiento, estabilización y puesta en funcionamiento: Ejecutar las actividades necesarias para verificar el adecuado funcionamiento de la plataforma y realizar su entrada en operación en ambiente productivo, incluyendo:
 - Ejecución de un plan de pruebas funcionales por módulo y por dependencia, con registro de casos de prueba, resultados y no conformidades.
 - Validación conjunta con cada dependencia de las configuraciones realizadas, con acta de aceptación funcional.
 - Entrega de manuales de usuario por perfil y manual de administración del sistema, en medio digital.
 - Entrega del Informe de Alistamiento Técnico, con las evidencias de pruebas, resultados, ajustes efectuados y aceptación funcional correspondiente.
5. Soporte técnico especializado, mantenimiento y actualizaciones durante el plazo contractual: Brindar soporte técnico especializado para la atención de incidentes técnicos y funcionales de la plataforma, ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo requeridas para conservar su adecuada operación y aplicar los parches, correcciones, optimizaciones y actualizaciones comprendidas dentro del alcance contratado, garantizando:
 - Operación de mesa de ayuda con canales de atención definidos (telefónico, correo electrónico y/o portal web) y sistema de radicación de tickets con número único y trazabilidad del estado.
 - Cobertura de soporte veinticuatro (24) horas, siete (7) días a la semana, conforme a los niveles de servicio ofertados.
 - Cumplimiento de los tiempos de respuesta y solución ofertados, clasificados por severidad del incidente (crítica, alta, media y baja), entendiéndose por incidente crítico aquel que impida la operación del sistema o de alguno de sus módulos.
 - Diagnóstico y corrección de errores de funcionamiento de la plataforma, sin costo adicional para la entidad.
 - Acompañamiento técnico a usuarios en el uso de los módulos existentes.

* UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 11 de 42

- Monitoreo permanente de la plataforma, con generación de alertas ante indisponibilidad o degradación del servicio.
 - Entrega de informe mensual de soporte con el total de tickets radicados, su clasificación por severidad y dependencia, los tiempos de respuesta y solución, los tickets cerrados y pendientes, y el porcentaje de cumplimiento de los niveles de servicio ofertados.
 - La terminación de los servicios de soporte, mantenimiento y actualización al finalizar el plazo contractual no implicará la terminación, cancelación o pérdida del derecho de uso indefinido adquirido por el Municipio sobre la plataforma, módulos y funcionalidades licenciados.
6. Alojamiento, infraestructura tecnológica y continuidad operativa: Gestionar y administrar durante el plazo contractual la infraestructura tecnológica requerida para la operación de la plataforma, garantizando las condiciones definidas en la Ficha Técnica y, como mínimo:
- Disponibilidad del servicio conforme al nivel ofertado y en ningún caso inferior al 98.9% mensual, medida sobre el tiempo total del mes y excluyendo únicamente las ventanas de mantenimiento previamente programadas y aprobadas por el supervisor.
 - Capacidad de almacenamiento no inferior a diez (10) TB para el repositorio documental y la base de datos durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la entidad por el consumo de dicha capacidad.
 - Monitoreo de la infraestructura veinticuatro (24) horas, siete (7) días a la semana.
 - Implementación, renovación y vigencia permanente de certificados SSL durante todo el plazo de ejecución.
 - Cifrado de la información en tránsito y en reposo.
 - Copias de seguridad automáticas diarias de la base de datos y de los documentos, con política de retención definida y verificación periódica de su restaurabilidad.
 - Implementación de mecanismos de protección frente a amenazas externas y procedimientos documentados de recuperación ante incidentes.
 - Cumplimiento de la política de seguridad y privacidad de la información de la Alcaldía Municipal de Candelaria y de la normativa vigente sobre protección de datos personales.
 - Entrega, al finalizar el contrato o los servicios de alojamiento, de la totalidad de la información institucional alojada —base de datos, registros y repositorio documental— en formato estándar, legible y técnicamente utilizable, sin costo adicional para la Entidad.
 - El contratista deberá identificar y documentar claramente los componentes comprendidos dentro de la licencia de uso indefinido y diferenciarlos de los servicios de carácter recurrente asociados al alojamiento, infraestructura tecnológica, almacenamiento, respaldo, certificados, comunicaciones u otros componentes necesarios para la operación.
 - La finalización del servicio de alojamiento contratado durante la vigencia no podrá implicar la pérdida, cancelación o extinción de las licencias de uso indefinido adquiridas por el Municipio.
 - Deberán quedar documentadas las condiciones técnicas mínimas necesarias para la continuidad operativa de la solución en caso de que posteriormente el Municipio disponga de infraestructura propia o contrate los servicios de infraestructura o alojamiento requeridos, de acuerdo con la arquitectura y las condiciones de licenciamiento de la plataforma.
7. Actualizaciones técnicas y optimización del sistema: Durante el plazo contractual, efectuar las actualizaciones técnicas propias de la versión implementada y las optimizaciones requeridas, sin afectar el derecho de uso indefinido adquirido, incluyendo:
- Aplicación de nuevas versiones, parches de seguridad y correcciones liberadas por el fabricante, sin costo adicional.
 - Optimización de rendimiento y ajustes de configuración orientados a mantener los

*UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 12 de 42

tiempos de respuesta del sistema.

- Programación previa de las ventanas de mantenimiento, con notificación al supervisor con no menos de tres (3) días hábiles de antelación, procurando su ejecución en horarios de baja operación.
- Ajustes de configuración derivados de cambios normativos que afecten los flujos, formatos o cálculos parametrizados.

8. Capacitación, transferencia de conocimiento y acompañamiento técnico-funcional: Diseñar y ejecutar un plan de capacitación dirigido a los servidores públicos, contratistas y demás usuarios que determine la Entidad, considerando los diferentes perfiles y responsabilidades dentro de la plataforma, que contemple:

- Presentación del plan de capacitación al supervisor dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de inicio de ejecución del contrato registrada en la plataforma SECOP II, el cual deberá contener como mínimo el cronograma, los contenidos, la intensidad horaria y la población objetivo por dependencia.
- Capacitación a los funcionarios responsables del registro de usuarios contratistas sobre el diligenciamiento de la información requerida para la gestión del contrato y la generación automática de documentos.
- Capacitación a los usuarios del área jurídica sobre la administración del módulo de control y gestión contractual, incluida la asignación de procesos a usuarios y la administración de permisos.
- Entrega de material de apoyo en medio digital (manuales por perfil y guías rápidas), de propiedad del Municipio.
- Jornadas de inducción para funcionarios que ingresen durante la vigencia del contrato, previa solicitud del supervisor.
- Acompañamiento y refuerzo funcional a solicitud de la Entidad durante el plazo contractual, sin costos adicionales dentro del alcance contratado.

Entrega final y continuidad de la solución: Al finalizar la ejecución contractual, el contratista deberá entregar la documentación actualizada de configuración y parametrización, matriz de roles y permisos, manuales, documentación de integraciones, reportes de soporte y mantenimiento, información sobre la infraestructura utilizada y demás documentos técnicos generados durante la ejecución. Así mismo, deberá acreditar que las licencias de uso indefinido adquiridas por el Municipio permanecen vigentes y que su derecho de uso no se extingue por la terminación del contrato, e identificar los servicios recurrentes que, de ser requeridos, deban mantenerse o contratarse posteriormente para garantizar la operación de la solución.

ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS

La presente tabla consolida en seis (6) ítems las condiciones técnicas mínimas de la solución y de los servicios asociados, conforme al estudio previo y a la necesidad institucional, y en el Anexo Técnico los requerimientos mínimos que debe cumplir la plataforma. La oferta deberá contemplar la totalidad de las prestaciones descritas en cada ítem.

ÍTEM	COMPONENTE	DETALLE
1	Licencia de uso indefinido de la plataforma tecnológica integral	• Derecho de uso indefinido sobre la plataforma y la totalidad de los módulos licenciados, sin sujeción a renovación periódica, canon de arrendamiento ni suscripción.

* UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN.

	MUNICIPIO DE CANDELARIA ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA (SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)	Código: 54-PGC-FT-312
		Fecha: 01-Junio-2016
		Versión: 4
		Página 13 de 42

	de apoyo a la gestión institucional	• Instancia propia del Municipio de Candelaria, identificada por subdominio, operación 100% web y en la nube, sin instalación en los equipos de los usuarios. • Módulos incluidos: (i) Requisitos generales de arquitectura, seguridad y licenciamiento; (ii) Departamento Administrativo de Hacienda; (iii) Departamento Administrativo de Planeación y TIC – DAPT; (iv) Departamento Administrativo Jurídico; (v) Supervisión Contractual; (vi) Gestión Documental Institucional. • Usuarios internos (funcionarios, jurídico, supervisores, hacienda, planeación) y usuarios contratistas diferenciados y parametrizables en número y perfil, sin cobro adicional por usuario durante el plazo de ejecución. • Firma electrónica con validez conforme a la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012, con validación de segundo factor (OTP) y código único verificable. • Doble factor de autenticación (2FA/OTP), protocolo HTTPS, cifrado en tránsito y en reposo, y registro automático de trazabilidad de todas las actuaciones. • Cumplimiento de los sesenta y ocho (68) requerimientos del Anexo Técnico – Especificaciones Mínimas Requeridas.
2	Configuración inicial y parametrización funcional (servicio global)	• Creación de dependencias, perfiles de usuario, roles y matriz de permisos documentada y entregada al supervisor. • Parametrización de flujos, estados, listas de chequeo por modalidad, reparto de expedientes jurídicos, minutas y plantillas por tipología, formatos institucionales (clausulado, designación de supervisor, acta de finalización, informes de contratista, supervisor, evidencias y final, cuenta de cobro). • Parametrización de descuentos (retenciones, estampillas, contribuciones e impuestos) y del archivo de dispersión bancaria. • Migración de la información y de los archivos históricos de la Entidad a Cloudflare R2 (requerimiento 6.9), con reporte de conciliación origen-destino por cantidad, tamaño y hash aprobado por el supervisor. • Plan de pruebas funcionales por módulo y dependencia, actas de aceptación funcional e Informe de Alistamiento Técnico. • Plazo de implementación conforme al Plan de Implementación ofertado, desde el inicio de ejecución registrado en SECOP II.
3	Interoperabilidad con el Software Financiero y Administrativo V6 (servicio global)	• Implementación de mecanismos de integración (API REST/JSON, servicios web o intercambio de archivos estructurados XML/CSV) sin modificaciones estructurales al código fuente del sistema financiero. • Sincronización en tiempo real, programada o bajo demanda de rubros, CDP, registros presupuestales, obligaciones presupuestales, cuentas de cobro, descuentos y retenciones, comprobantes de egreso, información de contratistas y beneficiarios, estados de aprobación y estados de pago. • Registro de trazabilidad de cada intercambio (origen, destino, fecha, estado y resultado), gestión de errores con reintentos sin duplicados y reporte de conciliación con V6. • Especificación de interfaz y actas de pruebas de integración aprobadas por el supervisor, sin costo adicional para la Entidad (requerimientos 1.10, 1.11 y 2.11).
4	Alojamiento y administración en la nube (Cloud)	• Disponibilidad mínima del 98,9% mensual, excluyendo únicamente ventanas de mantenimiento programadas y aprobadas por el supervisor.

* UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 14 de 42

	mediante servidor dedicado, durante el plazo de ejecución	• Capacidad mínima de almacenamiento de diez (10) TB para base de datos y repositorio documental, sin costo adicional por consumo. • Repositorio documental en Cloudflare R2 (o equivalente compatible con API S3) con protocolo de almacenamiento y transferencia de archivos: estructura y metadatos normalizados, carga y descarga mediante URL firmadas, integridad SHA-256, cifrado, versionado, retención TRD y réplica diaria (requerimientos 6.6 a 6.10). • Certificado SSL vigente durante todo el plazo, monitoreo de infraestructura 24/7 y mecanismos de protección frente a amenazas externas. • Copias de seguridad automáticas diarias de la base de datos y documentos, con política de retención y pruebas periódicas de restauración. • Entrega al Municipio de la totalidad de la información alojada (base de datos y archivos con inventario, metadatos y hashes verificables), en formato estándar y legible, al finalizar el contrato y sin costo adicional.
5	Soporte técnico, mantenimiento y actualización, durante el plazo de ejecución	• Mesa de ayuda 24/7 con canales telefónico, correo electrónico y/o portal web, y radicación de tickets con número único y trazabilidad. • Atención por severidad (crítica, alta, media y baja) conforme a los tiempos de respuesta y solución ofertados. • Aplicación de nuevas versiones, parches de seguridad, correcciones y ajustes por cambios normativos, sin costo adicional; ventanas de mantenimiento notificadas con mínimo tres (3) días hábiles de antelación. • Informe mensual de soporte con tickets por severidad y dependencia, tiempos de respuesta y solución, y porcentaje de cumplimiento de niveles de servicio.
6	Capacitación y acompañamiento técnico-funcional (servicio global)	• Plan de capacitación entregado dentro de los cinco (05) días calendario siguientes al inicio de ejecución, con cronograma, contenidos, intensidad horaria y población objetivo por dependencia. • Capacitación por perfil (contratista, supervisor, jurídico, hacienda, planeación y administrador), incluida la de funcionarios responsables del registro de contratistas y la de administración del módulo jurídico. • Manuales de usuario por perfil, manual de administración y guías rápidas en medio digital, de propiedad del Municipio; jornadas de inducción para nuevos funcionarios a solicitud del supervisor.

ANEXO TÉCNICO DE LAS ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS

#	CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN MÍNIMA REQUERIDA
MÓDULO 1: REQUISITOS GENERALES DE ARQUITECTURA, SEGURIDAD Y LICENCIAMIENTO (20 req. 6 obligatorios)		
1.1	Licenciamiento OBLIGATORIO	Licencia de uso indefinido sobre la plataforma y los módulos adquiridos, sin sujeción a renovación periódica, canon de arrendamiento ni suscripción
1.2	Solución especializada	Plataforma especializada en gestión administrativa y contractual de entidades públicas, ya desarrollada y en operación productiva en al menos una entidad
1.3	Plataforma web	100% web, sin instalación en el equipo del usuario, compatible con navegadores actuales de escritorio y dispositivos móviles
1.4	Instancia propia	Arquitectura multi-entidad con instancia propia del Municipio identificada por subdominio y aislamiento lógico de datos y archivos

* UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 15 de 42

1.5	Operación en la nube	Operación 100% en la nube, sin infraestructura ni licenciamiento de servidores a cargo de la Entidad
1.6	Base de datos	Modelo de base de datos relacional para catálogos, expedientes, permisos y trazabilidad
1.7	Protocolo seguro y cifrado OBLIGATORIO	Protocolo HTTPS (TLS 1.2 o superior), cabeceras de seguridad HTTP y cifrado de la información en tránsito y en reposo
1.8	Autenticación OBLIGATORIO	Doble factor de autenticación (2FA/OTP) y control contra ataques de fuerza bruta (bloqueo o retardo progresivo por intentos fallidos)
1.9	Firma electrónica OBLIGATORIO	Firma electrónica con validez conforme a la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012, con código único verificable
1.10	Interoperabilidad OBLIGATORIO	Mecanismos de integración con el Software Financiero y Administrativo V6 y demás sistemas que la Entidad determine (API REST/JSON, servicios web o archivos XML/CSV)
1.11	Sincronización y trazabilidad de integración	Sincronización automática (en tiempo real, programada o bajo demanda) con el Software Financiero y Administrativo V6 de rubros, CDP, registros presupuestales, obligaciones, cuentas de cobro, descuentos y retenciones, comprobantes de egreso, terceros (contratistas y beneficiarios) y estados de aprobación y pago, con registro de origen, destino, fecha, estado y resultado
1.12	Soberanía de la información OBLIGATORIO	Entrega íntegra de la información alojada (base de datos y repositorio documental) en formato estándar y legible, en cualquier momento y sin costo adicional
1.13	Roles y permisos	Permisos granulares por módulo y acción, con perfiles parametrizables y editor de permisos por usuario
1.14	Registro de auditoría	Registro automático de cada actuación (usuario, fecha, hora, IP, acción y detalle) con visor de registros por usuario
1.15	Exportación	Exportación de listados y reportes a formatos Excel y CSV
1.16	Disponibilidad (SLA)	Mínimo 98,9 % mensual, con monitoreo 24/7 y alertas ante indisponibilidad o degradación del servicio
1.17	Almacenamiento	Mínimo 10 TB para base de datos y repositorio documental, sin costo adicional por consumo
1.18	Copias de seguridad	Copias automáticas diarias de base de datos y documentos, con política de retención y pruebas periódicas de restauración
1.19	Usabilidad y accesibilidad	Interfaz en español alineada a los lineamientos GOV.CO, zona horaria America/Bogotá y herramientas de accesibilidad (alto contraste y tamaño de letra)
1.20	Protección de datos personales	Cumplimiento de la Ley 1581 de 2012: aceptación de la política de tratamiento de datos y enmascaramiento de información sensible en registros
MÓDULO 2: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA (11 req.)		
2.1	Flujo de pago	Flujo completo desde la radicación de la cuenta de cobro hasta el pago efectivo, con pasos parametrizables por estado, responsable y dependencia
2.2	Carga masiva financiera	Carga masiva de cuentas por pagar, obligaciones presupuestales y comprobantes de egreso, con asociación automática al expediente del contrato y del contratista
2.3	Lectura automática de soportes	Separación de archivos PDF multipágina y extracción automática de datos (identificación, número de cuenta y deducciones) para asociar cada soporte a su cuenta

* UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 16 de 42

2.4	Historial contratista	por	Almacenamiento individual y consulta histórica de la información financiera de cada contratista
2.5	Descuentos parametrizables		Parametrización de retenciones, estampillas, contribuciones e impuestos (porcentaje o valor fijo, condiciones por monto) con cálculo automático y modificación ante cambios normativos
2.6	Buscador avanzado		Búsqueda por nombre, identificación, número de contrato, dependencia, supervisor, vigencia y otros criterios
2.7	Devolución controlada		Devolución de cuentas dentro del flujo con observaciones por dependencia, notificación y conservación de trazabilidad
2.8	Operaciones masivas		Avance o devolución masiva de cuentas y registro individual o masivo de la fecha de pago
2.9	Archivo dispersión	de	Generación automática del archivo de dispersión bancaria compatible con las entidades financieras del Municipio
2.10	Reportes financieros		Reportes exportables por estado, dependencia, periodo y contratista
2.11	Conciliación y contingencia con V6		Reporte periódico de conciliación de valores y estados entre la plataforma y V6, gestión de errores con reintentos sin duplicar registros, canal autenticado y cifrado, y especificación de interfaz con actas de pruebas de integración aprobadas por el supervisor
MÓDULO 3: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN Y TIC – DAPT (7 req.)			
3.1	Estructura del Plan de Desarrollo		Jerarquía ejes, sectores, programas, subprogramas, productos, indicadores, proyectos y actividades
3.2	Registro proyectos	de	Registro de proyectos institucionales con código BPIN/BPIM, sector, programa, dependencia y fechas
3.3	Asociación contratos	de	Asociación de contratos a proyectos y metas del Plan de Desarrollo
3.4	Avance físico		Registro periódico del avance físico y porcentaje de cumplimiento de actividades, con evidencias de soporte
3.5	Avance presupuestal		Registro de valores aprobado, comprometido y ejecutado por fuente de financiación (PGN, SGP, SGR, recursos propios, crédito y otros)
3.6	Tablero de control		Visualización de indicadores físicos y financieros mediante gráficas y semáforos por umbral
3.7	Vista consolidada		Consolidado de proyectos por dependencia, con KPI y responsables, exportable
MÓDULO 4: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICO (14 req.)			
4.1	Expediente contractual electrónico		Administración del expediente completo en las etapas precontractual, contractual y postcontractual
4.2	Flujo documental		Flujo de elaboración, revisión, aprobación y publicación de documentos contractuales con estados definidos
4.3	Listas de chequeo		Listas de chequeo parametrizables por modalidad de contratación
4.4	Validación previa a radicación		Bloqueo de la radicación hacia el área jurídica cuando no se cumpla la lista de chequeo obligatoria
4.5	Minutas clausulado	y	Generación automática de documentos contractuales y clausulado a partir de minutas parametrizadas por tipología y modalidad
4.6	Formatos institucionales		Generación automática en PDF, con membrete institucional, de designación de supervisor, acta de finalización y demás formatos parametrizados

* UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 17 de 42

4.7	Observaciones jurídicas		Registro de observaciones jurídicas por etapa, con trazabilidad
4.8	Historial actuaciones	de	Historial completo de las actuaciones realizadas sobre cada contrato
4.9	Reparto expedientes	de	Flujos de asignación parametrizables de expedientes y actividades entre los profesionales del área jurídica
4.10	Responsable dependencia	por	Designación del reparto de expedientes por dependencia a un profesional responsable, con trazabilidad de asignaciones y reasignaciones
4.11	Datos obligatorios del contratista		Registro obligatorio de nombre completo, fecha de nacimiento, tipo de población y condición de discapacidad al crear el usuario contratista
4.12	Integridad en ruta		Restricción de edición y eliminación de documentos en flujo de aprobación, permitiendo editar o eliminar la designación de supervisor
4.13	Barrido aprobados	de	Listado o reporte de los documentos en estado aprobado
4.14	Administrador Local Jurídico		Rol con alcance municipal y competencia exclusiva sobre contratación, que revisa y autoriza los permisos de acceso de los demás usuarios
MÓDULO 5: SUPERVISIÓN CONTRACTUAL (6 req.)			
5.1	Radicación cuenta de cobro	de	Radicación por el contratista con evidencias por obligación contractual, planilla de seguridad social y archivos de soporte
5.2	Bandeja supervisión	de	Bandeja de cuentas por supervisar por vigencia, diferenciando supervisor principal y grupos de apoyo
5.3	Revisión evidencias	de	Validación de actividades y revisión de evidencias documentales por cada obligación del contrato
5.4	Aprobación devolución	o	Aprobación o devolución de cuentas con observaciones y firma del supervisor validada con OTP
5.5	Informes automáticos		Generación automática en PDF de informes de supervisión, del contratista, de evidencias y final, con código verificable
5.6	Trazabilidad supervisor	del	Registro de todas las actuaciones del supervisor (acción, fecha y observación)
MÓDULO 6: GESTIÓN DOCUMENTAL INSTITUCIONAL (10 req.)			
6.1	Expediente electrónico índice	con	Índice electrónico por documento (orden, folios, formato, tamaño y huella de integridad hash)
6.2	Búsqueda documental		Buscadores avanzados sobre la documentación de la contratación
6.3	Conservación integridad	e	Conservación histórica sin pérdida ni alteración de documentos, con control de versiones
6.4	Acceso por perfiles		Acceso a documentos por perfiles y niveles de autorización
6.5	Descarga y buzón documental		Descarga del expediente completo en archivo comprimido estructurado y buzón de documentos para envío y firma entre usuarios
6.6	Repositorio archivos Cloudflare R2	de en	Almacenamiento de objetos en Cloudflare R2 (o equivalente compatible con API S3), segmentado por entidad, con rutas normalizadas (entidad/vigencia/módulo/proceso o tercero/tipo documental) y metadatos por archivo: serie y subserie TRD, proceso, tercero, formato, tamaño, hash, usuario y fecha

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 18 de 42

6.7	Carga y descarga dinámica de archivos	Carga directa desde el navegador mediante URL prefirmadas, por arrastre, múltiple y por partes reanudable con barra de progreso; visualización y descarga mediante URL firmadas con expiración configurable, sin exponer credenciales ni URL públicas permanentes de documentos reservados
6.8	Integridad y seguridad de archivos	Huella SHA-256 calculada al cargar y verificada en cada transferencia; validación de formato y tamaño por tipo documental, análisis antimalware, cifrado en reposo (AES-256) y en tránsito (TLS 1.2+), versionado sin sobrescritura, detección de duplicados y registro de cada cargue, consulta, descarga y eliminación
6.9	Migración masiva de archivos históricos	Herramienta de migración desde carpetas, ZIP, SFTP o repositorios compatibles con S3, con plantilla de mapeo (archivo → proceso, tercero, tipo documental), procesamiento por lotes reanudable y reporte de conciliación origen-destino por cantidad, tamaño y hash, reprocesando solo los fallidos
6.10	Transferencia, retención y entrega de archivos	Exportación por expediente, proceso, tercero, vigencia o dependencia en ZIP estructurado con índice de metadatos y hashes (CSV/JSON); transferencia directa entre repositorios S3 o vía API REST autenticada; retención según TRD con bloqueo de eliminación; réplica diaria en ubicación secundaria; y entrega final íntegra con inventario verificable sin costo

Obligaciones Generales

1. Entregar al Municipio de Candelaria la documentación, informes, manuales, configuraciones, parametrizaciones y demás productos generados específicamente durante la ejecución del contrato, de conformidad con el alcance contractual, sin perjuicio de los derechos de propiedad intelectual preexistentes del contratista, fabricante o titular de la solución tecnológica y de las condiciones de licenciamiento establecidas para la plataforma.
2. Presentar oportunamente los informes, facturas o documentos equivalentes y demás soportes requeridos para el trámite de los pagos, y efectuar su registro o cargue en SECOP II cuando corresponda, previa aprobación de la supervisión y de conformidad con los procedimientos establecidos por la Entidad.
3. Participar y contribuir, en lo que resulte aplicable al objeto contractual, al cumplimiento de los objetivos y lineamientos de los sistemas integrados de gestión implementados por la Alcaldía Municipal de Candelaria.
4. Mantener reserva sobre la información institucional a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato y adoptar las medidas necesarias para impedir su divulgación, utilización, alteración o acceso no autorizado.
5. Cumplir con los deberes que le correspondan en su calidad de contratista del Estado, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables.
6. Garantizar el adecuado uso, custodia, conservación y seguridad de la información, accesos, credenciales, recursos tecnológicos y demás elementos que le sean suministrados o habilitados por el Municipio para la ejecución del contrato.
7. Cumplir integralmente las obligaciones, condiciones técnicas, niveles de servicio, entregables y demás compromisos establecidos en el contrato, los documentos del proceso, la Ficha Técnica de Requerimientos y la oferta aceptada, así como atender las instrucciones impartidas por el supervisor dentro del marco del objeto y alcance contractual.

* UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 19 de 42

8. Acreditar, cuando corresponda, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, de conformidad con la normativa vigente y como requisito para los pagos que correspondan.
9. Responder ante el Municipio y las autoridades competentes por los actos u omisiones imputables al contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables.
10. Mantener durante la ejecución del contrato y con posterioridad a su terminación la reserva y confidencialidad de la información que, por su naturaleza o disposición legal, tenga carácter reservado, confidencial o restringido y a la cual tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual.
11. Cumplir las políticas, lineamientos, procedimientos y controles establecidos por el Municipio de Candelaria en materia de seguridad y privacidad de la información, protección de datos personales y gestión de accesos, así como las disposiciones legales y técnicas aplicables al tratamiento y protección de la información institucional.
12. Ejecutar las actividades contractuales adoptando las medidas técnicas, administrativas y organizacionales necesarias para prevenir afectaciones a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y de los servicios tecnológicos de la Entidad
13. Presentar al supervisor los informes y demás evidencias requeridas para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los entregables, periodicidad y condiciones establecidas en el contrato y sus documentos integrantes.
14. Participar en las reuniones de seguimiento técnico, funcional, administrativo o contractual que sean convocadas por la supervisión y que guarden relación directa con la ejecución del contrato
15. Mantener actualizada, durante la ejecución contractual, la información que sea de su responsabilidad en los sistemas institucionales o plataformas a las que la Entidad le autorice acceso, garantizando el uso adecuado de las credenciales asignadas y la trazabilidad de las actuaciones realizadas.
16. Conocer y aplicar, en lo que resulte pertinente para la ejecución del contrato, los términos, condiciones, manuales y guías vigentes de SECOP II y demás lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente relacionados con las actuaciones que deba adelantar el contratista dentro de dicha plataforma.
17. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier situación técnica, operativa, de seguridad, contractual o administrativa que pueda afectar el cumplimiento del objeto, los tiempos de ejecución, la disponibilidad de la solución o la integridad y seguridad de la información institucional.
18. Atender oportunamente los requerimientos formulados por la supervisión relacionados con el cumplimiento del objeto contractual y adoptar las acciones correctivas que resulten procedentes dentro del alcance contratado.
19. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, de los documentos del proceso, de la oferta aceptada y de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

	MUNICIPIO DE CANDELARIA ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA (SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)	Código: 54-PGC-FT-312
		Fecha: 01-Junio-2016
		Versión: 4
		Página 20 de 42

NOTA IMPORTANTE: BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA EL CONTRATISTA PODRÁ MODIFICAR UNILATERALMENTE LAS CONDICIONES EXIGIDAS EN EL CONTRATO SALVO QUE EXISTA PREVIAMENTE AUTORIZACIÓN EXPRESA, MOTIVADA Y ESCRITA POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

ESTUDIOS DEL SECTOR
De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el estudio del sector económico del presente proceso de contratación se puede verificar en el Anexo 01 del Estudio Previo. Dicho análisis se elabora de acuerdo con lo señalado en las normas legales y se desarrolló conforme a los lineamientos institucionales y se encuentra desarrollado en documento anexo, el cual hace parte integral del presente estudio previo. Ver Documento Anexo: ESTUDIOS DEL SECTOR.

MODALIDAD DE SELECCION
En consideración a su cuantía, la escogencia del contratista se efectuará de conformidad con el procedimiento señalado para la Selección Abreviada de Menor Cuantía, conforme al literal b numeral 2 del artículo 2º. De la ley 1150 de 2007, ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011, decreto 019 de 2012, decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias que las modifiquen, adicionen o complementen. La modalidad de selección se sustenta en la Circular N.º 203-31.02 del 29 de diciembre de 2025 suscrita conjuntamente por la Directora del Departamento Administrativo Jurídico y la Jefe de la Oficina Técnica de Contratación Estatal del Municipio de Candelaria, que certifica las cuantías de contratación pública del Municipio para la vigencia 2026, con fundamento en el Acuerdo N.º 022 del 24 de noviembre de 2025 (presupuesto de gastos 2026: \$196.329.039.555) y el Decreto Nacional 1469 del 29 de diciembre de 2025 (salario mínimo legal mensual 2026: \$1.750.905). Dicha circular fija la Selección Abreviada de Menor Cuantía para procesos con presupuesto entre \$49.025.341 y \$490.253.400. El presupuesto oficial del presente proceso (\$142.000.000) se encuentra dentro de este rango, lo que confirma que la modalidad procedente es la Selección Abreviada de Menor Cuantía. La Circular N.º 203-31.02 de 2025 se incorpora como anexo del presente estudio previo.
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
Para la asignación del presupuesto de la presente contratación, se efectuó un análisis sobre las actividades requeridas para el cumplimiento del contrato. Teniendo en cuenta lo anterior, el presupuesto oficial estimado del presente proceso asciende a CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$142.000.000), el cual afectará el rubro presupuestal: 2.3.2.01.01.003.03.02.2301077.2024761300009.240009-1.05.01.001 TRANSFORMACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA-ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMAS INTERNAS USADAS PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, de la vigencia fiscal 2026, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 4504 con fecha del 14/10/2026 expedido por el Departamento Administrativo de Hacienda – DAH.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 21 de 42

FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará mediante tres (3) pagos parciales, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del Supervisor, así:

Primer pago – 40 %: Contra la entrega y acreditación de las licencias de uso indefinido, la implementación, configuración inicial y puesta en funcionamiento de la plataforma, previa aprobación del Informe de Alistamiento Técnico.

Segundo pago – 40 %: Contra la culminación y aceptación de la parametrización funcional, interoperabilidad, pruebas técnicas y funcionales y puesta en operación de los módulos requeridos por la Entidad.

Tercer pago – 20 %: Contra la ejecución de las actividades de soporte, mantenimiento, actualizaciones, alojamiento e infraestructura, capacitación y transferencia de conocimiento, así como la entrega de la documentación y productos establecidos para el cierre contractual.

Cada pago estará sujeto a la presentación de la factura o documento equivalente, los respectivos soportes de ejecución, la certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor y la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda. El contratista deberá registrar la documentación requerida para el trámite de cada pago en SECOP II.

IMPUESTOS: Los oferentes deberán tener en cuenta los impuestos, tasas y contribuciones, a manera de ejemplo se mencionan los siguientes:

NOMBRE	PORCENTAJE	BASE
Estampilla Pro-hospital	1%	Se descuenta en general
Estampilla Procultura	0,5%	Se descuenta en general
Sobretasa al deporte	2,5%	Se descuenta en general pero a contratistas persona natural de prestación no
Estampilla pro-pacifico	0,5%	Se descuenta a partir de \$6,000,001 en general
Estampilla para la Justicia Familiar	2%	Se descuenta a partir de 13 smlv para contratistas persona natural
Nota: Se descuenta para todas las personas jurídicas sin tener en cuenta el monto		

PARÁGRAFO I: EL PROVEEDOR deberá acogerse a la tabla de costos promedio, mínimos y máximos de servicios ofrecidos, los cuales son resultado del análisis del sector.

PARÁGRAFO II: Para la realización de los pagos, **EL PROVEEDOR** deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral Salud, pensión y ARL, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Salvo la última cuota correspondiente al mes de diciembre de 2026, la cual será tramitada por la supervisión dentro de los primeros diez (10) días del mes de diciembre y su pago se realizará en la fecha que programe el Departamento Administrativo de Hacienda.

PARÁGRAFO III: EL PROVEEDOR sólo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en esta cláusula. Por tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto.

PLAZO DE EJECUCION

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACION.

	MUNICIPIO DE CANDELARIA	Código: 54-PGC-FT-312
	ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN	Fecha: 01-Junio-2016
	ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	Versión: 4
	(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)	Página 22 de 42

El plazo de ejecución será a partir del inicio a la ejecución registrado en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato y estará vigente hasta el 30 de diciembre del 2026.

El plazo de ejecución del contrato irá desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 30 de diciembre de 2026. Dentro de ese plazo el contratista deberá entregar y activar el derecho de uso, ejecutar la implementación y la capacitación, y el Municipio recibirá y pagará lo ejecutado. La vigencia del derecho de uso se contará desde la fecha de activación consignada en el acta suscrita por el supervisor, conforme a los requerimiento y alcance de la ficha técnica.

RUBRO PRESUPUESTAL

No. Rubro: 2.3.2.01.01.003.03.02.2301077.202476130000-09.24009-1.05.01.001 – 1008, con número de CDP 1662 de la vigencia 2026 con destino al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN Y TIC

CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes será objeto de verificación como requisitos habilitantes para la participación en la presente convocatoria y no otorgarán puntaje alguno.

Como requisitos habilitantes, los proponentes acreditarán mediante el RUP, sus requisitos habilitantes de Capacidad jurídica, Capacidad financiera (Cf), Experiencia (E), y Capacidad de organización (Co).

CAPACIDAD JURÍDICA

En la presente contratación podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, en forma individual o conjunta (Consortios o Uniones Temporales) cuyo objeto social o actividad principal tenga relación con el objeto a contratar.

El Municipio de Candelaria también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas

El Oferente deberá aportar los siguientes documentos, conforme se describe en el pliego de condiciones:

1. Carta de presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo **ANEXO N°1**.
2. El proponente **Persona Jurídica** deberá seguir el modelo que se relaciona en el anexo "Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales".
3. Certificado de existencia y representación legal, deberán acreditar que su objeto social, actividades relacionadas con el desarrollo, comercialización, implementación, soporte y/o mantenimiento de software o soluciones tecnológicas; y deberá demostrar que fue constituida como mínimo hace cinco (05) años.

* UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 23 de 42

4. Fotocopia de la libreta militar de la persona natural o del Representante Legal cuando se trate de hombre menor de 50 años, en caso de ser persona jurídica o cualquier otra figura jurídica asociativa que autorice la ley. Para los consorcios o uniones temporales deberá presentarla cada uno de los miembros que conformen la figura asociativa, ya sea persona natural o representante legal de la persona jurídica.
5. Constitución de Consorcio o Unión Temporal (Si aplica).
6. Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT actualizado.
7. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía / extranjería del Representante Legal.
8. Hoja de vida en formato de la función pública.
9. Certificado de Responsabilidad Fiscal de la Persona Jurídica y el Representante Legal.
10. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Persona Jurídica y el Representante Legal.
11. Antecedentes judiciales de la policía Nacional
12. Certificado de Medidas Correctivas del Código de Policía – Representante Legal
13. Certificado de antecedentes de inhabilidades por delitos sexuales de la policía Nacional
14. Registro único de proponentes RUP

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal o nombre de la personas que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo facultad.

Para el caso de los consorcios y/o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá acreditar los requisitos para participar, así como la capacidad jurídica.

En caso de consorcios y/o uniones temporales, entre los integrantes del consorcio y/o uniones temporales se debe sumar la totalidad de los ramos objeto del presente proceso.

Si la oferta es presentada por un Consorcio y/o unión temporal se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Donde se debe:

- a) Indicar en forma expresa su participación es a título de CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL.
- b) Designar la persona que, para todos los efectos, representará el consorcio y/o unión temporal.
- c) Señalar las reglas básicas que regula las relaciones entre los miembros del consorcio y/o unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE CANDELARIA - contratante.
- e) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (1) años más.

CAPACIDAD FINANCIERA

La revisión de los documentos de contenido financiero consistirá en determinar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente estudio previo y pliegos de condiciones.

* UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 24 de 42

La verificación del cumplimiento de los requisitos para acreditar la capacidad financiera, no dará lugar a calificación con puntaje, pero su verificación implicará valorar con CUMPLE o NO CUMPLE y en consecuencia considerar o no habilitada la propuesta desde el punto de vista financiero para participar en el proceso de selección objeto del presente proceso.

El Comité evaluador del MUNICIPIO DE CANDELARIA con la información financiera presentada por los proponentes declarará la viabilidad o no viabilidad de la propuesta, en lo referente al conjunto de indicadores financieros de Endeudamiento, liquidez y razón de cobertura de intereses, que de la información solicitada se pueda sustraer para verificar la razonabilidad de los índices antes mencionados vistos en forma integral, por tal motivo esta evaluación no genera puntaje.

Para determinar la capacidad financiera se tomarán los siguientes indicadores del registro único de proponentes - RUP del proponente, el cual deberá estar vigente y en firme con la información que deberá estar actualizada con corte al 31 de diciembre de 2025, el RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos el RUP no han cesado, es necesario que el certificado presentado acredite que el interesado realizó los trámites necesarios para renovar su registro dentro del término, así pues, la firmeza del RUP es una condición de ejecutoriedad, para consolidar los efectos del acto administrativo de inscripción, razón por la cual de no cumplir con lo anterior se rechazará la oferta.

INDICADORES FINANCIEROS

Para determinar la capacidad financiera se tomará la información del registro único de proponentes - RUP del proponente, el cual deberá estar vigente y en firme con la información que deberá estar actualizada con corte al 31 de diciembre de 2025. Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente.

1. Índice de Liquidez

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Indicador	Índice requerido Mipyme	Índice otros Proveedores
Índice de liquidez	Mayor o igual a 1.0	Mayor o igual a 1.0

2. Índice de endeudamiento

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 25 de 42

Indicador	Índice requerido Mipyme	Índice otros Proveedores
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual a 75%	Menor o Igual a 70%

3. Razón de cobertura de intereses

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Indicador	Índice requerido Mipyme	Índice otros Proveedores
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 1.0	Mayor o igual a 1.5

4. Capacidad Organizacional

Indicador	Índice requerido Mipyme	Índice otros Proveedores
Rentabilidad sobre el Patrimonio	Mayor o Igual a 5%	Mayor o Igual a 10%

Se entiende como:

Rentabilidad sobre el patrimonio = (Utilidad Operacional/ Patrimonio) * 100%

Indicador	Índice requerido Mipyme	Índice otros Proveedores
Rentabilidad sobre Activos	Mayor o igual a 3%	Mayor o igual a 5%

Se entiende como:

Rentabilidad sobre los activos = (Utilidad Operacional/ Activo Total) * 100%

Aquellos proponentes que cumplan con la totalidad de lo exigido en el presente numeral serán HABILITADOS desde el aspecto financiero, de lo contrario NO SERÁN HABILITADOS y no podrán continuar su participación en la convocatoria pública.

Cuando la oferta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma de asociación permitida por la ley será la sumatoria de los indicadores financieros y de capacidad organizacional de cada uno de los integrantes, de manera proporcional a su participación en la forma asociativa que se presenta como proponente para este proceso.

Nota 1: Para el caso de **UNIONES TEMPORALES O CONSORCIOS** se aplicarán las fórmulas, atendiendo las opciones establecidas en el capítulo VII PROPONENTES PLURALES, del "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación", versión **M-DVRHPC-05** de Colombia Compra Eficiente, de acuerdo a los siguientes criterios; así:

1. La opción uno (1) Se aplicará para establecer el capital de trabajo tanto para uniones temporales como

* UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN.



**MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)**

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 26 de 42

para consorcios

1. Sumatoria

$$(i) \text{ Indicador en valor absoluto} = \sum_{i=1}^n \text{Indicador}_i$$

Donde n es el número de Integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

2. La opción dos (2) se aplicará para las uniones temporales como para consorcios en los indicadores de liquidez, endeudamiento, razón cobertura de intereses, rentabilidad del activo y rentabilidad del patrimonio.

Nota 2: los resultados de los indicadores financieros se trabajarán con dos decimales.

2. Ponderación de los componentes de los indicadores

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable:

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Esta opción incentiva que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

Nota 3. Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses (Su resultado estará reflejado en el RUP como "Indeterminado"). En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

EXPERIENCIA

Para las personas jurídicas y/o naturales, se determinará mediante la acreditación de mínimo dos (02) certificaciones de contratos ejecutados y liquidados celebrados con entidades públicas y/o privadas, que la sumatoria sea mayor o igual al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto del presente proceso expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) al año 2025, y se encuentren inscritos en el RUP vigente y en firme los cuales deben tener como mínimo tres de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes "RUP", con los códigos UNSPSC los cuales deberán estar **vigente y en firme**, tal como se indica en la siguiente Tabla

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
43232300	Software de consultas y gestión de datos

* UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 27 de 42

81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81112200	Mantenimiento y soporte de software
81112000	Servicios de datos

Además, el oferente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. El oferente diligenciará el anexo del pliego de condiciones anexo **"ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"** el cual debe ir firmado por el Representante Legal del Proponente y/o Suplente.

Dichas certificaciones deberán obtener:

Nombre o razón social del contratante.
Nombre o razón social del contratista.
Trabajo contratado
Valor del contrato
Fecha de inicio
Fecha de finalización
Certificación del bien o servicio.
Dirección y número telefónico del contratante

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA:

1. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el cincuenta (50%) de la experiencia requerida para el proceso. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia individual de los integrantes deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) de los requisitos solicitados. Es decir, como mínimo los demás miembros de un consorcio o unión temporal deben acreditar la experiencia habilitante igual o superior al 1%.
2. Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, pero en tal caso solo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el gruporubro o asociación que ejecutó la actividad.
3. El Municipio de Candelaria se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

NOTA 1: Para facilitar la verificación del requisito de EXPERIENCIA, éste debe señalar y resaltar, cuáles son los contratos certificados en el registro único de proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por el MUNICIPIO DE CANDELARIA con el fin de ser habilitado.

No será tenida en cuenta la experiencia cuando:

- a) Acrediten planes, programas y/o proyectos que aún se encuentren EN EJECUCIÓN.

* UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN.



**MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)**

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 28 de 42

- b) Acrediten la ejecución, o inversión de recursos propios objeto de la razón de ser del proponente o miembro de este.

La experiencia del oferente en unión temporal, consorcio, o promesa de sociedad futura corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Cuando el proponente adquiera experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural la experiencia derivada de este contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Si el proponente presenta un mayor número de certificaciones, únicamente se tendrá en cuenta las dos primeras, en el orden que fueron anexadas en la propuesta.

La verificación económica en salarios mínimos legales mensuales vigentes de los contratos ejecutados por los proponentes se hará de conformidad con el salario legal que haya regido a la fecha de terminación de los mismos.

Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extraiga toda la información requerida. Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones. No obstante, lo anterior, el comité evaluador, podrá verificar la información contenida y podrán solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Nota: No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista y los contratos que se acrediten deben encontrarse liquidados.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse copia o fotocopia del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.

El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PARA MIPYMES

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.18 criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas del decreto 1860 del 2021, se fijan las condiciones habilitantes diferenciales que promueve y facilita la participación de los MiPymes, domiciliados en Colombia en el proceso de selección por lo cual los MiPymes deberán acreditar el referido requisito de acuerdo con lo siguiente:



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 29 de 42

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
43232300	Software de consultas y gestión de datos
81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81112200	Mantenimiento y soporte de software
81112000	Servicios de datos

El proponente, deberá acreditar la experiencia, máximo en tres (03) certificaciones de contratos ejecutados y liquidados celebrados con entidades públicas y/o privadas que la sumatoria sea mayor o igual al ochenta por ciento (80%) del valor del presupuesto del presente proceso expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), y se encuentren inscritos en el RUP (vigente y en firme), , bajo el código de clasificación de bienes obras o servicios de Naciones Unidas establecidos para el presente proceso.

NOTA 1. Para los efectos pertinentes, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

NOTA 2. Tratándose de proponentes plurales, el presente criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA IMPORTANTE: Los criterios diferenciales para Mipymes respecto de la acreditación de experiencia, no aplicará en el evento que, a solicitud de los oferentes interesados que cumplan con lo preceptuado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 y el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, la convocatoria al presente proceso sea limitado a Mipymes. Lo anterior de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

1. Diligenciamiento del anexo No. 2 "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", en el que identifique los contratos del Registro Único de Proponentes a tenerse en cuenta para el presente proceso de contratación.

Dichas certificaciones deberán obtener:

Nombre o razón social del contratante.
Nombre o razón social del contratista.
Trabajo contratado
Valor del contrato
Fecha de inicio
Fecha de finalización
Certificación del bien o servicio.
Dirección y número telefónico del contratante

NOTA: Las certificaciones serán objeto de verificación estas deben estar en español y los valores en pesos colombianos. No serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones cuya calificación sea regular o mala; si las certificaciones aportadas para acreditar experiencia incluyen valores en moneda (s) diferente (s) al peso, se hará la conversión a la tasa de cambio vigente a la fecha en que se suscribió el contrato.

* UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 30 de 42

Aquellos proponentes que no cumplan con lo exigido en la experiencia en el estudio previo y los pliegos de condiciones no serán habilitados y por lo tanto no continuarán en la etapa de evaluación.

NOTA IMPORTANTE: Los anteriores requisitos no serán tenidos en cuenta cuando el presente proceso sea limitado a MiPymes de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.18 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el art. 3 del Decreto 1860 de 2021.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CONFORME AL DECRETO 1860 DE 2021.

En cumplimiento del *artículo 2.2.1.2.4.2.15*. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. Se fijan las condiciones habilitantes diferenciales que promueven y facilitan la participación de emprendimientos y Empresas de Mujeres, domiciliados en Colombia en el proceso de selección, por lo cual deberán acreditar el referido requisito de acuerdo con lo siguiente:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
43232300	Software de consultas y gestión de datos
81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81112200	Mantenimiento y soporte de software
81112000	Servicios de datos

El proponente, deberá acreditar la experiencia, máximo en tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y liquidados celebrados con entidades públicas y/o privadas que la sumatoria sea mayor o igual al ochenta por ciento (80%) del valor del presupuesto del presente proceso expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), y se encuentren inscritos en el RUP (vigente y en firme), bajo el código de clasificación de bienes obras o servicios de Naciones Unidas establecidos para el presente proceso

NOTA 1. Tratándose de proponentes plurales, el presente criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2. Al tenor de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, el presente incentivo contractual para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

NOTA 3: De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

*UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 31 de 42

- Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación. (Negrilla y subraya fuera de texto)

Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. (Negrilla y subraya fuera de texto)

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil. (Negrilla y subraya fuera de texto)

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal. (Negrilla y subraya fuera de texto)

NOTA. Las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anterior a la prevista para el cierre del presente procedimiento de selección.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 287 de 2026, la Entidad establece un requisito habilitante diferencial en materia de experiencia

* UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 32 de 42

en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, con el propósito de facilitar su participación efectiva en el presente proceso de selección, sin comprometer la adecuada ejecución del objeto contractual.

Atendiendo las características, naturaleza, alcance y complejidad del objeto contractual, así como los principios de proporcionalidad, selección objetiva y pluralidad de oferentes, la Entidad establece el siguiente requisito habilitante diferencial:

EXPERIENCIA DIFERENCIAL

Los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad que acrediten dicha condición de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, podrán acreditar la experiencia habilitante mediante un (01) contrato ejecutado y liquidado, celebrado con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto, alcance o actividades se encuentren relacionados con la implementación, licenciamiento, arrendamiento, suministro, mantenimiento, soporte, actualización, parametrización o prestación de servicios asociados a soluciones de software o plataformas tecnológicas para la gestión de procesos administrativos, contractuales o de información, de acuerdo con la naturaleza y alcance del objeto del presente proceso.

El valor del contrato acreditado deberá ser igual o superior al cincuenta por ciento (50 %) del valor del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), tomando para su conversión el salario mínimo legal mensual vigente correspondiente al año de terminación del contrato acreditado.

La experiencia deberá encontrarse registrada en el Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme, cuando resulte exigible de conformidad con la normativa aplicable, y deberá corresponder a alguno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas establecidos para el presente proceso.

Para efectos de la acreditación de la experiencia diferencial, se tendrán en cuenta los siguientes códigos:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
43232300	Software de consultas y gestión de datos
81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81112200	Mantenimiento y soporte de software
81112000	Servicios de datos

NOTA 1. El requisito habilitante diferencial establecido en el presente numeral será aplicable exclusivamente a los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad que acrediten las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

NOTA 2. Tratándose de proponentes plurales, la aplicación del requisito habilitante diferencial se efectuará de conformidad con las reglas previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 287 de 2026, y demás disposiciones aplicables.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 33 de 42

NOTA 3. La aplicación del requisito habilitante diferencial no exime al proponente del cumplimiento de los demás requisitos habilitantes jurídicos, financieros, organizacionales y técnicos establecidos en los documentos del proceso, en los términos que resulten aplicables.

NOTA 4. La condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad deberá acreditarse mediante los documentos y en las condiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, y demás disposiciones aplicables.

REQUISITO HABILITANTE TÉCNICO

REQUISITO HABILITANTE TÉCNICO DEL PROPONENTE

Titularidad o autorización para ofertar la solución: El proponente deberá acreditar que es titular de los derechos que le permiten comercializar y otorgar las licencias de uso indefinido de la solución ofertada, o que cuenta con autorización expresa, vigente y suficiente del fabricante o titular del software para ofrecer dichas licencias y ejecutar los servicios asociados al objeto contractual. La acreditación podrá efectuarse mediante certificado de registro de soporte lógico expedido por la Dirección Nacional de Derecho de Autor, cuando corresponda, autorización del titular o fabricante, o documento equivalente que permita verificar objetivamente dicha facultad. Este requisito es de carácter habilitante, se verifica como CUMPLE / NO CUMPLE y NO OTORGA PUNTAJE.

La acreditación anterior no implica transferencia al Municipio de Candelaria de los derechos patrimoniales de autor ni del código fuente de la plataforma, salvo pacto expreso en contrario. La verificación documental y, cuando proceda, su subsanación, se sujetarán a las reglas aplicables al proceso de selección.

REQUISITO HABILITANTE TÉCNICO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS DE LA SOLUCIÓN

La Ficha Técnica con su Anexo Técnico – Especificaciones Mínimas Requeridas hacen parte integral del presente Estudio Previo y de los documentos del proceso. Los requerimientos allí establecidos corresponden a condiciones técnicas mínimas de la solución ofertada; por tanto, son de obligatorio cumplimiento, se verificarán bajo la regla CUMPLE / NO CUMPLE y NO OTORGAN PUNTAJE. El proponente deberá diligenciar la Ficha Técnica indicando el cumplimiento de cada requisito y aportar la información o evidencia exigida para su verificación. El incumplimiento de una especificación mínima obligatoria implicará que la oferta no satisface las condiciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad, de conformidad con las reglas del proceso. Ningún requisito mínimo obligatorio podrá ser presentado o contabilizado nuevamente como valor agregado o factor técnico ponderable.

Regla de evaluación: los requisitos de la Ficha Técnica son mínimos de la SOLUCIÓN y no se repetirán como requisitos habilitantes del PROPONENTE. Su cumplimiento se verifica como CUMPLE / NO CUMPLE y no genera puntaje



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 34 de 42

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
PONDERACIÓN ECONÓMICA	Máximo 39.75
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Máximo 10
ASPECTOS TÉCNICOS	Máximo 49.50
CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (DECRETO 1860 DE 2021) = % DE MUJER X 0.25% (ADICIONAL).	(Adicional) Máximo 0.25
MIPYMES (ADICIONAL).	(Adicional) Máximo 0.25
VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (ADICIONAL).	(Adicional) Máximo 0.25
TOTAL + CRITERIOS ADICIONALES	100 Puntos

PONDERACIÓN ECONÓMICA (Máximo 39.75 Puntos).

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\underline{X_B} = \frac{(V_{min} + X)}{2}$$

$$\text{Puntaje } i = \left\{ \frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right\}$$

Donde:

- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- X : Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\underline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 35 de 42

$$Puntaje = \left\{ 39.75 * \left(1 - \left(\frac{X_B - V_i}{X_B} \right) \right) \text{ Para valores menores o iguales a } X_B \quad 39.75 \right. \\ \left. * \left(1 - \left(\frac{|X_B - V_i|}{X_B} \right) \right) \text{ Para valores mayores a } X_B \right\}$$

Donde:

- X_B : Es la media aritmética baja.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Máximo 10 PUNTOS).

El proponente debe manifestar, si los servicios que oferta cumplen con las condiciones establecidas en el parágrafo del artículo 2° de la Ley 816 de 2003, correspondiente a la industria Nacional.

Para este aspecto, al proponente se le asignarán máximo diez (10) puntos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los servicios ofrecidos, los cuales son excluyentes (se toma solo un valor para cada proponente, dependiendo de los servicios ofrecidos):

ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS	PUNTAJE
Bienes y Servicios Nacionales	10 puntos
Mixtos con igual o más del 50% nacional	6 puntos
Mixtos con menos del 50% nacional	3 puntos
Bienes y Servicios extranjeros	2 puntos

ASPECTOS TÉCNICOS PONDERABLES (Máximo 49,50 PUNTOS)

Los aspectos técnicos ponderables corresponden exclusivamente a condiciones adicionales de calidad que superan las Especificaciones Técnicas Mínimas Obligatorias de la solución. El cumplimiento de los requisitos mínimos no genera puntaje. Para obtener puntuación, cada ofrecimiento adicional deberá ser objetivo, verificable, pertinente al objeto contractual y encontrarse claramente diferenciado de las condiciones mínimas exigidas en la Ficha Técnica.

No.	Factor de evaluación	Descripción / requisito	Regla de asignación	Puntaje máximo
1	Valor agregado	Funcionalidades, módulos,	5 puntos por cada valor	30,00

* UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN.

	MUNICIPIO DE CANDELARIA ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA (SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)		Código: 54-PGC-FT-312
			Fecha: 01-Junio-2016
			Versión: 4
			Página 36 de 42

	funcional verificable	automatizaciones o herramientas adicionales que no correspondan a requisitos habilitantes ni mínimos obligatorios, sean pertinentes al objeto, tengan utilidad institucional verificable, se entreguen sin costo adicional y, cuando correspondan a software o módulos, queden comprendidos en el derecho de uso indefinido ofertado.	agregado independiente, funcional y verificable, hasta máximo cuatro (4). No se aceptará el fraccionamiento artificial de una misma funcionalidad ni ofrecimientos que correspondan a obligaciones o requisitos mínimos.	
2	Capacidades técnicas adicionales de integración, automatización o analítica	Capacidades adicionales, distintas de las exigidas como mínimo, que mejoren objetivamente la integración, automatización, consulta, analítica o explotación de la información institucional y cuya operación pueda demostrarse.	9,50 puntos: acredita al menos dos (2) capacidades adicionales independientes y verificables. 4,75 puntos: acredita una (1). 0 puntos: no acredita capacidades adicionales o estas corresponden a requisitos mínimos.	19,50
TOTAL ASPECTOS TÉCNICOS				49,50

Para efectos de la evaluación, el proponente deberá identificar separadamente cada ofrecimiento ponderable, describiendo su alcance, utilidad institucional, forma de verificación y, cuando aplique, sus condiciones de licenciamiento. La Entidad verificará que no exista doble contabilización entre las Especificaciones Técnicas Mínimas Obligatorias y los Aspectos Técnicos Ponderables.

EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (máximo 0.25 PUNTOS)

La Entidad otorgará un puntaje adicional de cero puntos veinticinco por ciento (0.25%), al proponente que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021.

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

* UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 37 de 42

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de que trata el presente artículo deberán expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anterior a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

MIPYMES (máximo 0.25 PUNTOS)

VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (máximo 0.25 PUNTOS)

La Entidad otorgará un puntaje adicional de hasta cero puntos veinticinco por ciento (0.25%) al proponente que acredite la vinculación laboral formal de personal con discapacidad certificada, en los mismos términos de acreditación aplicados en un proceso precedente de la Entidad, en línea con la Ley 361 de 1997 y normas concordantes.

Teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, la Entidad estableció el puntaje adicional para Mipyme. Definido en cero puntos veinticinco por ciento (0.25%), conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

NOTA: Los anteriores requisitos no serán tenidos en cuenta cuando el presente proceso sea limitado a MiPymes de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el art. Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

REGLAS DE DESEMPATE:

En caso de empate entre los oferentes, la Entidad dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, Factores de desempate y acreditación. Y lo señalado en el artículo 35 del Decreto 2069 de 2020.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 38 de 42

ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

En la ejecución del contrato producto de la presente convocatoria, pueden llegar a presentarse causas previsibles que afectan la carga económica o financiera de las partes, las que en virtud del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 deben ser reconocidas y asumidas con el objeto de salvaguardar la adecuada ejecución del contrato y la finalidad de las partes en la contratación.

Para efectos de la presente convocatoria y ejecución de su contrato, se efectúan las siguientes definiciones:

RIESGO PREVISIBLE: Son los posibles eventos, hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de las actividades a ejecutar es factible su ocurrencia, por tratarse de riesgos normales que razonablemente se deben considerar al momento de proponer, celebrar el contrato y ejecutarlo, surgiendo así la obligación de asumirlo.

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO: Es la materialización o manifestación que se hace en el pliego de condiciones, de aquellos eventos, hechos o circunstancias previsibles de ocurrencia.

ESTIMACIÓN DEL RIESGO: Es la valoración en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que se hace del riesgo previsible.

ASIGNACIÓN DEL RIESGO: Es el señalamiento que se hace de la parte contractual que debe asumir el riesgo.

RIESGO IMPREVISIBLE: Son aquellos eventos, hechos o circunstancias donde no es factible su previsión; es decir, no se visualiza su ocurrencia. Estos riesgos deberán estar considerados como costo del contrato en el ítem de gastos contingentes o imprevistos.

PRECIOS DE LOS BIENES: En caso de aumento en el costo de los bienes, estos riesgos serán asumidos por el Contratista.

INCREMENTO O CREACIÓN DE IMPUESTOS: En caso de configurarse un incremento o un nuevo impuesto durante la etapa de ejecución del Contrato, estos riesgos serán asumidos por el Contratista.

El Documento Conpes 3714 de 2011 clasifica los Riesgos de acuerdo con los siguientes tipos:

RIESGOS ECONÓMICOS: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

RIESGOS OPERACIONALES: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

- Riesgo derivado de la estimación inadecuada de los costos.

- Riesgo derivado del mayor costo por mayor cantidad de personal de la inicialmente prevista.

* UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 39 de 42

- Riesgo derivado del mayor costo por mayor remuneración al personal de la inicialmente prevista.

RIESGOS FINANCIEROS: Es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.

RIESGOS REGULATORIOS: Derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

RIESGOS DE LA NATURALEZA: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.

RIESGOS AMBIENTALES: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.

RIESGOS TECNOLÓGICOS: son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

- Riesgos derivados de posibles deficiencias en los equipos del interventor que afecten el desarrollo del contrato.

- Riesgos derivados del advenimiento de nuevas tecnologías o estándares a ser tenidos en cuenta por el interventor.

- Pérdida parcial o total de la información en medio magnético por mal funcionamiento de los equipos.

IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Atendiendo la naturaleza del objeto contractual y las condiciones establecidas en el estudio previo y la ficha técnica, se identificaron y valoraron los riesgos previsibles asociados a la adquisición de licencias de uso indefinido de una plataforma tecnológica integral de apoyo a la gestión institucional, incluyendo su implementación, interoperabilidad, alojamiento en la nube, soporte técnico, mantenimiento y capacitación.

La tipificación, estimación, asignación, medidas de tratamiento y mecanismos de seguimiento de los doce (12) riesgos identificados se encuentran detallados en la Matriz de Riesgos del Proceso de Contratación, la cual forma parte integral del presente estudio previo.

Durante la ejecución contractual, el supervisor designado, con el apoyo técnico del Departamento Administrativo de Planeación y TIC, realizará seguimiento a los riesgos identificados y a la efectividad de las medidas de control, adoptando las acciones preventivas o correctivas que correspondan.

Anexo: Matriz de Riesgos del Proceso de Contratación – Plataforma Tecnológica Integral de Apoyo a la Gestión Institucional.

* UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 40 de 42

ADECUACIÓN A LAS POLÍTICAS DE DESARROLLO MUNICIPAL

La contratación que se pretende realizar se encuentra incorporada en el Plan de Desarrollo 2024-2027, "JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR A CANDELARIA", y hace parte del presupuesto de la vigencia actual, de la siguiente manera:

EJE ESTRATÉGICO: TENER UN BUEN GOBIERNO

SECTOR: TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

PROGRAMA: CANDELARIA + TECNOLÓGICA +DIGITAL

SUB-PROGRAMA: TECNOLOGÍA QUE TRANSFORMA ECOSISTEMA DE INNOVACIÓN

PROYECTO: TRANSFORMACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA MUNICIPIO DE CANDELARIA CÓDIGO BPIN 2024761300009

ACTIVIDAD: 240009-1 OPTIMIZAR LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ENTIDAD PARA FACILITAR Y ACELERAR EL PROCESO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL

LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015, «Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación» El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las entidades estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los Riesgos a los que se encuentran expuestas las entidades estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del decreto.

Por tanto, con sujeción a los términos del respectivo contrato deberá cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en los términos de la respectiva garantía.

De acuerdo a lo anterior se determina que el respectivo Decreto exige los amparos que deben expedir los contratistas para cubrir los eventos que se pueden generar en las diferentes actividades de la ejecución de un contrato, que se constituye en requisito para legalización de los mismos.

El contratista se compromete a constituir a favor del Municipio de Candelaria, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con las previsiones normativas establecidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015: i) Contrato de seguro contenido en una Póliza; ii) Patrimonio Autónomo; iii) Garantía bancaria, que ampare:

1. **CUMPLIMIENTO:** Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, el pago de la cláusula penal pecuniaria e indemnizaciones a que hubiere lugar, los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, comprende además el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato garantizado, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de las pólizas.

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)

Código: 54-PGC-FT-312

Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 41 de 42

2. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizando que surja con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión del contrato o la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. El valor y la vigencia de esta garantía es del (10 %) del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de las pólizas.

El tomador, debe ser únicamente el Contratista; los asegurados deben ser el Contratista y el Municipio de Candelaria; y, los beneficiarios deben ser Terceros afectados y el Municipio de Candelaria.

El objeto del presente proceso comprende la adquisición de licencias de uso indefinido de una plataforma tecnológica (bien intangible), junto con servicios asociados de configuración, parametrización, soporte técnico, mantenimiento, actualización y capacitación; en consecuencia, además de las garantías de Cumplimiento y de Calidad del Servicio antes descritas, resulta procedente exigir la garantía de Calidad y Correcto Funcionamiento de las licencias adquiridas, en el plazo y condiciones que se determinen en el pliego de condiciones.

INDICACIÓN SI LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

El presente análisis de cobertura de Acuerdos Comerciales se realizó con los umbrales y condiciones vigentes para la vigencia 2026.

Teniendo en cuenta el objeto y el presupuesto oficial, el presente proceso de contratación APLICA el acuerdo comercial del **TRIÁNGULO DEL NORTE** y la **DECISIÓN 439 DE 1998 DE LA COMISIÓN DE LA CAN** relacionado en el siguiente cuadro de Cobertura de los Acuerdos Comerciales Nivel Municipal.

ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA		VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
		VALOR A PARTIR DEL CUAL EL ACUERDO COMERCIAL ES APLICABLE EN BIENES Y SERVICIOS	SI/NO
ALIANZA PACIFICO	CHILE	\$1.028.247.507	NO APLICA
	PERU	\$1.028.247.507	
CHILE		\$255.459.239	NO APLICA
COSTA RICA		\$337.737.809	NO APLICA
ESTADOS AELC		\$615.703.006	NO APLICA

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA Y NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR SU ACTUALIZACIÓN.



MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
(SERVICIOS Y/O SUMINISTROS)

Código: 54-PGC-FT-312

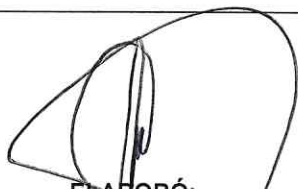
Fecha: 01-Junio-2016

Versión: 4

Página 42 de 42

TRIANGULO NORTE	GUATEMALA	Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	SI APLICA
	EL SALVADOR		
UNION EUROPEA		\$610.126.553	NO APLICA
DECISIÓN 439 DE 1998 DE LA CAN		La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.	SI APLICA

De acuerdo a la cuantía del presente proceso es aplicable el acuerdo comercial del **TRIÁNGULO DEL NORTE** y la **DECISIÓN 439 DE 1998 DE LA COMISIÓN DE LA CAN** relacionado en el anterior cuadro de cobertura de Acuerdos Comerciales, los demás relacionados no aplican toda vez que el presente proceso no se encuentra dentro de los umbrales establecidos.



ELABORÓ:
ANA LILIANA ERAZO MARTINEZ
Profesional Universitario



REVISÓ Y APROBÓ
CESAR AUGUSTO FLOREZ HERRERA
Jefe - Oficina técnica de las tecnologías de la
información y comunicaciones - OTIC

ANEXO
FICHA TÉCNICA
ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS

Alcance: La presente ficha consolida en seis (6) ítems las condiciones técnicas mínimas de la solución y de los servicios asociados, conforme al estudio previo y a la necesidad institucional, y en el Anexo Técnico los requerimientos mínimos que debe cumplir la plataforma. La oferta deberá contemplar la totalidad de las prestaciones descritas en cada ítem.

ÍTEM	COMPONENTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS A CUMPLIR
1	Licencia de uso indefinido de la plataforma tecnológica integral de apoyo a la gestión institucional	- Derecho de uso indefinido sobre la plataforma y la totalidad de los módulos licenciados, sin sujeción a renovación periódica, canon de arrendamiento ni suscripción. - Instancia propia del Municipio de Candelaria, identificada por subdominio, operación 100% web y en la nube, sin instalación en los equipos de los usuarios. - Módulos incluidos: (i) Requisitos generales de arquitectura, seguridad y licenciamiento; (ii) Departamento Administrativo de Hacienda; (iii) Departamento Administrativo de Planeación y TIC – DAPT; (iv) Departamento Administrativo Jurídico; (v) Supervisión Contractual; (vi) Gestión Documental Institucional. - Usuarios internos (funcionarios, jurídico, supervisores, hacienda, planeación) y usuarios contratistas diferenciados y parametrizables en número y perfil, sin cobro adicional por usuario durante el plazo de ejecución. - Firma electrónica con validez conforme a la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012, con validación de segundo factor (OTP) y código único verificable. - Doble factor de autenticación (2FA/OTP), protocolo HTTPS, cifrado en tránsito y en reposo, y registro automático de trazabilidad de todas las actuaciones. - Cumplimiento de los sesenta y ocho (68) requerimientos del Anexo Técnico – Especificaciones Mínimas Requeridas.
2	Configuración inicial y parametrización funcional (servicio global)	- Creación de dependencias, perfiles de usuario, roles y matriz de permisos documentada y entregada al supervisor. - Parametrización de flujos, estados, listas de chequeo por modalidad, reparto de expedientes jurídicos, minutas y plantillas por tipología, formatos institucionales (clausulado, designación de supervisor, acta de finalización, informes de contratista, supervisor, evidencias y final, cuenta de cobro). - Parametrización de descuentos (retenciones, estampillas, contribuciones e impuestos) y del archivo de dispersión bancaria. - Migración de la información y de los archivos históricos de la Entidad a Cloudflare R2 (requerimiento 6.9), con reporte de conciliación origen-destino por cantidad, tamaño y hash aprobado por el supervisor. - Plan de pruebas funcionales por módulo y dependencia, actas de aceptación funcional e Informe de Alistamiento Técnico. - Plazo de implementación conforme al Plan de Implementación ofertado, desde el inicio de ejecución registrado en SECOP II.
3	Interoperabilidad con el Software Financiero y Administrativo V6 (servicio global)	- Implementación de mecanismos de integración (API REST/JSON, servicios web o intercambio de archivos estructurados XML/CSV) sin modificaciones estructurales al código fuente del sistema financiero. - Sincronización en tiempo real, programada o bajo demanda de rubros, CDP, registros presupuestales, obligaciones presupuestales, cuentas de cobro, descuentos y retenciones, comprobantes de egreso, información de contratistas y beneficiarios, estados de aprobación y estados de pago. - Registro de trazabilidad de cada intercambio (origen, destino, fecha, estado y resultado), gestión de errores con reintentos sin duplicados y reporte de conciliación con V6. - Especificación de interfaz y actas de pruebas de integración aprobadas por el supervisor, sin costo adicional para la Entidad (requerimientos 1.10, 1.11 y 2.11).
4	Alojamiento y administración en la nube (Cloud)	Disponibilidad mínima del 98,9% mensual, excluyendo únicamente ventanas de mantenimiento programadas y aprobadas por el supervisor.

ÍTEM	COMPONENTE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS A CUMPLIR
	mediante servidor dedicado, durante el plazo de ejecución	- Capacidad mínima de almacenamiento de diez (10) TB para base de datos y repositorio documental, sin costo adicional por consumo. - Repositorio documental en Cloudflare R2 (o equivalente compatible con API S3) con protocolo de almacenamiento y transferencia de archivos: estructura y metadatos normalizados, carga y descarga mediante URL firmadas, integridad SHA-256, cifrado, versionado, retención TRD y réplica diaria (requerimientos 6.6 a 6.10). - Certificado SSL vigente durante todo el plazo, monitoreo de infraestructura 24/7 y mecanismos de protección frente a amenazas externas. - Copias de seguridad automáticas diarias de la base de datos y documentos, con política de retención y pruebas periódicas de restauración. - Entrega al Municipio de la totalidad de la información alojada (base de datos y archivos con inventario, metadatos y hashes verificables), en formato estándar y legible, al finalizar el contrato y sin costo adicional.
5	Soporte técnico, mantenimiento y actualización, durante el plazo de ejecución	- Mesa de ayuda 24/7 con canales telefónico, correo electrónico y/o portal web, y radicación de tickets con número único y trazabilidad. - Atención por severidad (crítica, alta, media y baja) conforme a los tiempos de respuesta y solución ofertados. - Aplicación de nuevas versiones, parches de seguridad, correcciones y ajustes por cambios normativos, sin costo adicional; ventanas de mantenimiento notificadas con mínimo tres (3) días hábiles de antelación. - Informe mensual de soporte con tickets por severidad y dependencia, tiempos de respuesta y solución, y porcentaje de cumplimiento de niveles de servicio.
6	Capacitación y acompañamiento técnico-funcional (servicio global)	- Plan de capacitación entregado dentro de los cinco (05) días calendario siguientes al inicio de ejecución, con cronograma, contenidos, intensidad horaria y población objetivo por dependencia. - Capacitación por perfil (contratista, supervisor, jurídico, hacienda, planeación y administrador), incluida la de funcionarios responsables del registro de contratistas y la de administración del módulo jurídico. - Manuales de usuario por perfil, manual de administración y guías rápidas en medio digital, de propiedad del Municipio; jornadas de inducción para nuevos funcionarios a solicitud del supervisor.

ANEXO TÉCNICO – ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS

Requerimientos mínimos que debe cumplir la solución ofertada, organizados en seis (6) módulos. Los señalados como OBLIGATORIO deben cumplirse en su totalidad.

#	CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN MÍNIMA REQUERIDA
MÓDULO 1: REQUISITOS GENERALES DE ARQUITECTURA, SEGURIDAD Y LICENCIAMIENTO (20 req. · 6 obligatorios)		
1.1	Licenciamiento OBLIGATORIO	Licencia de uso indefinido sobre la plataforma y los módulos adquiridos, sin sujeción a renovación periódica, canon de arrendamiento ni suscripción
1.2	Solución especializada	Plataforma especializada en gestión administrativa y contractual de entidades públicas, ya desarrollada y en operación productiva en al menos una entidad
1.3	Plataforma web	100% web, sin instalación en el equipo del usuario, compatible con navegadores actuales de escritorio y dispositivos móviles
1.4	Instancia propia	Arquitectura multi-entidad con instancia propia del Municipio identificada por subdominio y aislamiento lógico de datos y archivos
1.5	Operación en la nube	Operación 100% en la nube, sin infraestructura ni licenciamiento de servidores a cargo de la Entidad
1.6	Base de datos	Modelo de base de datos relacional para catálogos, expedientes, permisos y trazabilidad
1.7	Protocolo seguro y cifrado OBLIGATORIO	Protocolo HTTPS (TLS 1.2 o superior), cabeceras de seguridad HTTP y cifrado de la información en tránsito y en reposo
1.8	Autenticación OBLIGATORIO	Doble factor de autenticación (2FA/OTP) y control contra ataques de fuerza bruta (bloqueo o retardo progresivo por intentos fallidos)
1.9	Firma electrónica OBLIGATORIO	Firma electrónica con validez conforme a la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012, con código único verificable
1.10	Interoperabilidad OBLIGATORIO	Mecanismos de integración con el Software Financiero y Administrativo V6 y demás sistemas que la Entidad determine (API REST/JSON, servicios web o archivos XML/CSV)

#	CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN MÍNIMA REQUERIDA
1.11	Sincronización y trazabilidad de integración	Sincronización automática (en tiempo real, programada o bajo demanda) con el Software Financiero y Administrativo V6 de rubros, CDP, registros presupuestales, obligaciones, cuentas de cobro, descuentos y retenciones, comprobantes de egreso, terceros (contratistas y beneficiarios) y estados de aprobación y pago, con registro de origen, destino, fecha, estado y resultado
1.12	Soberanía de la información OBLIGATORIO	Entrega íntegra de la información alojada (base de datos y repositorio documental) en formato estándar y legible, en cualquier momento y sin costo adicional
1.13	Roles y permisos	Permisos granulares por módulo y acción, con perfiles parametrizables y editor de permisos por usuario
1.14	Registro de auditoría	Registro automático de cada actuación (usuario, fecha, hora, IP, acción y detalle) con visor de registros por usuario
1.15	Exportación	Exportación de listados y reportes a formatos Excel y CSV
1.16	Disponibilidad (SLA)	Mínimo 98,9 % mensual, con monitoreo 24/7 y alertas ante indisponibilidad o degradación del servicio
1.17	Almacenamiento	Mínimo 10 TB para base de datos y repositorio documental, sin costo adicional por consumo
1.18	Copias de seguridad	Copias automáticas diarias de base de datos y documentos, con política de retención y pruebas periódicas de restauración
1.19	Usabilidad y accesibilidad	Interfaz en español alineada a los lineamientos GOV.CO, zona horaria America/Bogotá y herramientas de accesibilidad (alto contraste y tamaño de letra)
1.20	Protección de datos personales	Cumplimiento de la Ley 1581 de 2012: aceptación de la política de tratamiento de datos y enmascaramiento de información sensible en registros
MÓDULO 2: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA (11 req.)		
2.1	Flujo de pago	Flujo completo desde la radicación de la cuenta de cobro hasta el pago efectivo, con pasos parametrizables por estado, responsable y dependencia
2.2	Carga masiva financiera	Carga masiva de cuentas por pagar, obligaciones presupuestales y comprobantes de egreso, con asociación automática al expediente del contrato y del contratista
2.3	Lectura automática de soportes	Separación de archivos PDF multipágina y extracción automática de datos (identificación, número de cuenta y deducciones) para asociar cada soporte a su cuenta
2.4	Historial por contratista	Almacenamiento individual y consulta histórica de la información financiera de cada contratista
2.5	Descuentos parametrizables	Parametrización de retenciones, estampillas, contribuciones e impuestos (porcentaje o valor fijo, condiciones por monto) con cálculo automático y modificación ante cambios normativos
2.6	Buscador avanzado	Búsqueda por nombre, identificación, número de contrato, dependencia, supervisor, vigencia y otros criterios
2.7	Devolución controlada	Devolución de cuentas dentro del flujo con observaciones por dependencia, notificación y conservación de trazabilidad
2.8	Operaciones masivas	Avance o devolución masiva de cuentas y registro individual o masivo de la fecha de pago
2.9	Archivo de dispersión	Generación automática del archivo de dispersión bancaria compatible con las entidades financieras del Municipio
2.10	Reportes financieros	Reportes exportables por estado, dependencia, periodo y contratista
2.11	Conciliación y contingencia con V6	Reporte periódico de conciliación de valores y estados entre la plataforma y V6, gestión de errores con reintentos sin duplicar registros, canal autenticado y cifrado, y especificación de interfaz con actas de pruebas de integración aprobadas por el supervisor
MÓDULO 3: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN Y TIC – DAPT (7 req.)		
3.1	Estructura del Plan de Desarrollo	Jerarquía ejes, sectores, programas, subprogramas, productos, indicadores, proyectos y actividades
3.2	Registro de proyectos	Registro de proyectos institucionales con código BPIN/BPIM, sector, programa, dependencia y fechas
3.3	Asociación de contratos	Asociación de contratos a proyectos y metas del Plan de Desarrollo
3.4	Avance físico	Registro periódico del avance físico y porcentaje de cumplimiento de actividades, con evidencias de soporte
3.5	Avance presupuestal	Registro de valores aprobado, comprometido y ejecutado por fuente de financiación (PGN, SGP, SGR, recursos propios, crédito y otros)
3.6	Tablero de control	Visualización de indicadores físicos y financieros mediante gráficas y semáforos por umbral
3.7	Vista consolidada	Consolidado de proyectos por dependencia, con KPI y responsables, exportable
MÓDULO 4: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICO (14 req.)		
4.1	Expediente Operativo Contractual	Administración del expediente completo en las etapas precontractual, contractual y postcontractual
4.2	Flujo documental	Flujo de elaboración, revisión, aprobación y publicación de documentos contractuales con estados definidos
4.3	Listas de chequeo	Listas de chequeo parametrizables por modalidad de contratación
4.4	Validación previa a radicación	Bloqueo de la radicación hacia el área jurídica cuando no se cumpla la lista de chequeo obligatoria
4.5	Minutas y clausulado	Generación automática de documentos contractuales y clausulado a partir de minutas parametrizadas por tipología y modalidad

#	CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN MÍNIMA REQUERIDA
4.6	Formatos institucionales	Generación automática en PDF, con membrete institucional, de designación de supervisor, acta de finalización y demás formatos parametrizados
4.7	Observaciones jurídicas	Registro de observaciones jurídicas por etapa, con trazabilidad
4.8	Historial de actuaciones	Historial completo de las actuaciones realizadas sobre cada contrato
4.9	Reparto de expedientes	Flujos de asignación parametrizables de expedientes y actividades entre los profesionales del área jurídica
4.10	Responsable por dependencia	Designación del reparto de expedientes por dependencia a un profesional responsable, con trazabilidad de asignaciones y reasignaciones
4.11	Datos obligatorios del contratista	Registro obligatorio de nombre completo, fecha de nacimiento, tipo de población y condición de discapacidad al crear el usuario contratista
4.12	Integridad en ruta	Restricción de edición y eliminación de documentos en flujo de aprobación, permitiendo editar o eliminar la designación de supervisor
4.13	Barrido de aprobados	Listado o reporte de los documentos en estado aprobado
4.14	Administrador Local Jurídico	Rol con alcance municipal y competencia exclusiva sobre contratación, que revisa y autoriza los permisos de acceso de los demás usuarios
MÓDULO 5: SUPERVISIÓN CONTRACTUAL (6 req.)		
5.1	Radicación de cuenta de cobro	Radicación por el contratista con evidencias por obligación contractual, planilla de seguridad social y archivos de soporte
5.2	Bandeja de supervisión	Bandeja de cuentas por supervisar por vigencia, diferenciando supervisor principal y grupos de apoyo
5.3	Revisión de evidencias	Validación de actividades y revisión de evidencias documentales por cada obligación del contrato
5.4	Aprobación o devolución	Aprobación o devolución de cuentas con observaciones y firma del supervisor validada con OTP
5.5	Informes automáticos	Generación automática en PDF de informes de supervisión, del contratista, de evidencias y final, con código verificable
5.6	Trazabilidad del supervisor	Registro de todas las actuaciones del supervisor (acción, fecha y observación)
MÓDULO 6: GESTIÓN DOCUMENTAL INSTITUCIONAL (10 req.)		
6.1	Expediente electrónico con índice	Índice electrónico por documento (orden, folios, formato, tamaño y huella de integridad hash)
6.2	Búsqueda documental	Buscadores avanzados sobre la documentación de la contratación
6.3	Conservación e integridad	Conservación histórica sin pérdida ni alteración de documentos, con control de versiones
6.4	Acceso por perfiles	Acceso a documentos por perfiles y niveles de autorización
6.5	Descarga y buzón documental	Descarga del expediente completo en archivo comprimido estructurado y buzón de documentos para envío y firma entre usuarios
6.6	Repositorio de archivos en Cloudflare R2	Almacenamiento de objetos en Cloudflare R2 (o equivalente compatible con API S3), segmentado por entidad, con rutas normalizadas (entidad/vigencia/módulo/proceso o tercero/tipo documental) y metadatos por archivo: serie y subserie TRD, proceso, tercero, formato, tamaño, hash, usuario y fecha
6.7	Carga y descarga dinámica de archivos	Carga directa desde el navegador mediante URL prefiradas, por arrastre, múltiple y por partes reanudable con barra de progreso; visualización y descarga mediante URL firmadas con expiración configurable, sin exponer credenciales ni URL públicas permanentes de documentos reservados
6.8	Integridad y seguridad de archivos	Huella SHA-256 calculada al cargar y verificada en cada transferencia; validación de formato y tamaño por tipo documental, análisis antimalware, cifrado en reposo (AES-256) y en tránsito (TLS 1.2+), versionado sin sobrescritura, detección de duplicados y registro de cada cargue, consulta, descarga y eliminación
6.9	Migración masiva de archivos históricos	Herramienta de migración desde carpetas, ZIP, SFTP o repositorios compatibles con S3, con plantilla de mapeo (archivo → proceso, tercero, tipo documental), procesamiento por lotes reanudable y reporte de conciliación origen-destino por cantidad, tamaño y hash, reprocesando solo los fallidos
6.10	Transferencia, retención y entrega de archivos	Exportación por expediente, proceso, tercero, vigencia o dependencia en ZIP estructurado con índice de metadatos y hashes (CSV/JSON); transferencia directa entre repositorios S3 o vía API REST autenticada; retención según TRD con bloqueo de eliminación; réplica diaria en ubicación secundaria; y entrega final íntegra con inventario verificable sin costo