ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACION EN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

De conformidad con los principios generales de la contratación y de acuerdo a lo prescrito por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el artículo 20 del decreto reglamentario 1510 de 2013, compilado por el decreto 1082 del 2015, procede el municipio de Valledupar a elaborar los correspondientes estudios previos que soportan el presente proceso de contratación.

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE CONTRATAR.

Que Colombia como Estado social de derecho, con autonomía administrativa y financiera de sus entidades territoriales, basada en la participación democrática y pluralista de sus habitantes y fundada en la dignidad humana, en el trabajo y en la prevalencia del interés general[1], busca entre sus fines servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución[2], a través de la atención oportuna, eficiente y eficaz de cada uno de los funcionarios públicos.

Que los Municipios como entidad fundamental de la división político administrativo del estado le corresponde prestar los servicios públicos que determina la ley, construir las obrasque demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes[3].

Que en el marco Constitucional y legal previsto en la constitución política de 1991, que consagra la planeación en los organismos del Estado[4], en armonía con la Ley 152 de 1994,y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 del 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

Que el artículo 365 de la constitución política de 1991[5], se refiere a la prestación de los diferentes servicios públicos que se les brinda los habitantes del país es uno de los compromisos más grandes que tienen las entidades estatales, de manera que por parte deestos entes territoriales se deben adelantar todas las estrategias habidas y por haber parael fortalecimiento y generación de calidad de estos servicios.

La Alcaldía Municipal de Valledupar cuenta con el servicio de Google Workspace para la operación de los correos electrónicos institucionales bajo el dominio valledupar-cesar.gov.co, acompañado de soporte técnico especializado y administración de la consola.

Actualmente, la entidad dispone de ciento treinta y cinco (135) cuentas de correo electrónico institucional, asignadas a las diferentes secretarías, oficinas, dependencias, áreas funcionales, procesos y puntos de atención de la Administración Municipal.

En atención a las necesidades actuales de la Administración Municipal, se requiere no solo garantizar la continuidad de las cuentas institucionales existentes, sino también disponer de las licencias adicionales que permitan atender el fortalecimiento de las dependencias, procesos y puntos de atención que requieren cuentas

propias bajo el dominio oficial. Esta ampliación tiene como finalidad reducir el uso de correos personales y buzones compartidos para el desarrollo de actividades institucionales, mejorar la trazabilidad y custodia de la información, establecer responsabilidades claras respecto de las comunicaciones oficiales y garantizar la continuidad de los servicios ante eventuales cambios de funcionarios, contratistas o responsables de los procesos.

En este sentido, la ampliación de las licencias responde a necesidades técnicas y operativas de la entidad y contribuye al fortalecimiento de la seguridad, el control, la disponibilidad y la adecuada gestión de la información institucional, de acuerdo con las necesidades identificadas por las diferentes dependencias de la Administración Municipal.

Google Workspace constituye un componente crítico de la infraestructura tecnológica de la entidad, debido a que soporta las comunicaciones oficiales internas y externas, el intercambio de documentos, el almacenamiento de información, la coordinación entre dependencias, la programación de actividades, la realización de reuniones virtuales y el acceso a herramientas colaborativas necesarias para el desarrollo de las funciones administrativas y misionales.

Su utilización no se limita al envío y recepción de mensajes electrónicos. Las cuentas institucionales constituyen canales formales de comunicación administrativa y respaldan actuaciones relacionadas con la atención a la ciudadanía, el trámite de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias, la remisión de informes y la gestión contractual, financiera, jurídica, disciplinaria, tributaria y administrativa. Asimismo, facilitan la coordinación con organismos de control, autoridades judiciales, entidades públicas, contratistas, proveedores y demás partes interesadas.

La plataforma permite conservar bajo el control de la entidad los mensajes, archivos, calendarios, documentos compartidos y demás información producida o recibida en ejercicio de las funciones públicas, incluso cuando se presentan cambios de funcionarios, contratistas o responsables de los procesos. De esta manera, contribuye a garantizar la disponibilidad de la información, la trazabilidad de las actuaciones administrativas y la continuidad de la gestión institucional.

El vencimiento o la interrupción de las suscripciones podría restringir el acceso a las cuentas, afectar el envío y recepción de comunicaciones oficiales, limitar la consulta de documentos almacenados o compartidos y dificultar la realización de reuniones y actividades colaborativas. También podría comprometer el cumplimiento de términos administrativos, contractuales, disciplinarios, judiciales y de atención ciudadana. Por lo anterior, la adquisición de las licencias y servicios requeridos debe adelantarse oportunamente, con el propósito de garantizar la continuidad del servicio y evitar afectaciones a los usuarios, las dependencias, los procesos institucionales y la ciudadanía.

La operación de Google Workspace ha permitido mantener un canal institucional formal, seguro, identificable y verificable para las comunicaciones oficiales. Además, ha fortalecido el trabajo colaborativo mediante el uso de Gmail, Drive, Calendar, Docs, Sheets, Slides, Forms, Meet y Chat, facilitando la edición simultánea de documentos, la programación de actividades, las reuniones virtuales y el intercambio controlado de información. La plataforma también permite centralizar la administración de cuentas, licencias, permisos, unidades organizativas, políticas de seguridad y mecanismos de autenticación, así como reducir la dependencia de correos personales y de servicios que no se encuentren bajo el dominio y control de la entidad. A continuación, se relacionan las cuentas de correo electrónico institucional existentes y la sectorial, oficina, dependencia o proceso al cual se encuentran asignadas:

No.	CORREOS INSTITUCIONALES	SECTORIAL / OFICINA
1	controldisciplinario@valledupar-cesar.gov.co	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
2	nomina@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE TALENTO HUMANO
3	obraspublicas@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE OBRAS
4	sisben@valledupar-cesar.gov.co	SISBEN
5	talentohumano@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE TALENTO HUMANO
6	alcaldia@valledupar-cesar.gov.co	DESPACHO DEL ALCALDE
7	contactenos@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA GENERAL
8	juridica@valledupar-cesar.gov.co	OFICINA ASESORA JURIDICA
9	gestorweb@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA GENERAL
10	1cero1@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA GENERAL
11	contabilidad@valledupar-cesar.gov.co	OFICINA DE CONTABILIDAD
12	oficinaderecaudos@valledupar-cesar.gov.co	OFICINA DE RECAUDO
13	secretariageneral@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA GENERAL
14	transito@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE
15	sistemas@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA GENERAL
16	plancacioneconomico@valledupar-cesar.gov.co	OFICINA ASESORA DE PLANEACION
17	tesorero@valledupar-cesar.gov.co	TESORERÍA
18	hacienda@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE HACIENDA
19	gestionsocial@valledupar-cesar.gov.co	OFICINA DE GESTION SOCIAL
20	presupuesto@valledupar-cesar.gov.co	OFICINA DE PRESUPUESTO
21	contratacion@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA GENERAL
22	auxiliartesoreria@valledupar-cesar.gov.co	TESORERÍA
23	almacen@valledupar-cesar.gov.co	ALMACENISTA GENERAL
24	bancodeproyecto@valledupar-cesar.gov.co	OFICINA ASESORA DE PLANEACION
25	cultura@valledupar-cesar.gov.co	OFICINA DE CULTURA
26	fonvisocial@valledupar-cesar.gov.co	FONVISOCIAL
27	impuestos@valledupar-cesar.gov.co	OFICINA DE RECAUDO
28	planeacion@valledupar-cesar.gov.co	OFICINA ASESORA DE PLANEACION
29	prestaciones_sociales@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE TALENTO HUMANO
30	secretariadesarrollo@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
31	bienestarsocial@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE TALENTO HUMANO
32	bonospensionales@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE TALENTO HUMANO
33	controlinterno@valledupar-cesar.gov.co	OFICINA DE CONTROL INTERNO
34	salud@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA LOCAL DE SALUD
35	secretariagobierno@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE GOBIERNO
36	comisaria2familianevada@valledupar-cesar.gov.co	COMISARIA SEGUNDA DE FAMILIA
37	ocadpaz@valledupar-cesar.gov.co	DESPACHO DEL ALCALDE

38	bancostesoreria@valledupar-cesar.gov.co	TESORERÍA
39	unidadlaboral@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE TALENTO HUMANO
40	personaltalentohumano@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE TALENTO HUMANO
41	comunicaciones@valledupar-cesar.gov.co	COMUNICACIONES
42	estratificacion@valledupar-cesar.gov.co	OFICINA ASESORA DE PLANEACION
43	catastro@valledupar-cesar.gov.co	OFICINA DE CATASTRO
44	seguimientoplaneacion@valledupar-cesar.gov.co	OFICINA ASESORA DE PLANEACION
45	inspeccionprimeraurbana@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE GOBIERNO
46	inspecciontransito@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE
47	atencionusuariotransito@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE
48	inmovilizacionestransito@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE
49	seguridadvialtransitovpar@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE
50	gestioncontractualhacienda@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE HACIENDA
51	coactivoauxiliar2@valledupar-cesar.gov.co	TESORERIA
52	pagostesoreria@valledupar-cesar.gov.co	TESORERIA
53	notificacionescoactivo@valledupar-cesar.gov.co	TESORERIA
54	notificacionesrecaudos@valledupar-cesar.gov.co	OFICINA DE RECAUDO
55	tutelas@valledupar-cesar.gov.co	OFICINA ASESORA JURIDICA
56	defensa@valledupar-cesar.gov.co	OFICINA ASESORA JURIDICA
57	conciliacion@valledupar-cesar.gov.co	OFICINA ASESORA JURIDICA
58	peticiones@valledupar-cesar.gov.co	OFICINA ASESORA JURIDICA
59	pqrs_salud@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA LOCAL DE SALUD
60	vidasaludable@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA LOCAL DE SALUD
61	derechossexuales@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA LOCAL DE SALUD
62	seguridadalimentaria@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA LOCAL DE SALUD
63	provisionserviciosindividuales@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA LOCAL DE SALUD
64	pai.salud@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA LOCAL DE SALUD
65	planeacionmipg@valledupar-cesar.gov.co	OFICINA ASESORA DE PLANEACION
66	bienesinmuebles@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA GENERAL
67	auxiliarcontratacion@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA GENERAL
68	mda@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA GENERAL
69	catastroaux@valledupar-cesar.gov.co	OFICINA DE CATASTRO
70	oficinacatastral@valledupar-cesar.gov.co	OFICINA DE CATASTRO
71	incapacidadeseducacion@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE TALENTO HUMANO
72	gestiondelriesgo@valledupar-cesar.gov.co	GESTIÓN DEL RIESGO
73	asuntosetnicos@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE GOBIERNO
74	soytransparente@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA GENERAL
75	notificacionesjudiciales@valledupar-cesar.gov.co	OFICINA ASESORA JURIDICA
76	despacho@valledupar-cesar.gov.co	DESPACHO DEL ALCALDE
77	vigilanciaepidemiologica@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA LOCAL DE SALUD

78	estadisticasvitales@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA LOCAL DE SALUD
79	sivigila@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA LOCAL DE SALUD
80	seguridadyconvivencia@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
81	mensajeriaseguridadyconvivencia@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
82	despachoseguridadyconvivencia@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
83	aunificadaseguridadyconvivencia@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
84	planeacionseguridadyconvivencia@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
85	prevencionseguridadyconvivencia@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
86	operativaseguridadyconvivencia@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
87	observatoriosesec@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
88	asesoreshacienda@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE HACIENDA
89	saludpublica@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA LOCAL DE SALUD
90	ivcsanitario@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA LOCAL DE SALUD
91	observatoriosaludpublica@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA LOCAL DE SALUD
92	proteccionalconsumidor@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE GOBIERNO
93	pot@valledupar-cesar.gov.co	OFICINA ASESORA DE PLANEACION
94	ctp@valledupar-cesar.gov.co	OFICINA ASESORA DE PLANEACION
95	cdjuzgamiento@valledupar-cesar.gov.co	CONTROL DISCIPLINARIO JUZGAMIENTO
96	bibliotecapublicaelarcoiris@valledupar-cesar.gov.co	OFICINA DE CULTURA
97	atencionalcontribuyente@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE HACIENDA
98	centrodebienestar@valledupar-cesar.gov.co	OFICINA DE GESTION SOCIAL
99	serviciosgenerales@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA GENERAL
100	comisaria1defamilia@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
101	casadejusticia1demayo@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
102	inspecion1demayo@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
103	planeacionpropiedadhorizontal@valledupar-cesar.gov.co	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
104	planeacionestrategica@valledupar-cesar.gov.co	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
105	planeaciondocumental@valledupar-cesar.gov.co	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
106	emergenciasydesastres@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA LOCAL DE SALUD
107	semsalud@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA LOCAL DE SALUD
108	saludambiental@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA LOCAL DE SALUD
109	etv@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA LOCAL DE SALUD
110	inspeccionurbanadepolicia@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE GOBIERNO
111	inspeccionpermanentebuzon5@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE GOBIERNO
112	inspecioncdv@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE GOBIERNO
113	inspeccion12octubre@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE GOBIERNO
114	inspeccionpermanentebuzon4@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE GOBIERNO

115	sedigov@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA GENERAL
116	inspeccionpermanentebuzon2@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE GOBIERNO
117	admin@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA GENERAL
118	gdpv_secsalud@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA LOCAL DE SALUD
119	archivocentral@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA GENERAL
120	aseguramientosalud@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA LOCAL DE SALUD
121	capacitacionestalentohumano@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE TALENTO HUMANO
122	equipointerdisciplinariocomisaria1@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
123	equipointerdisciplinariocomisaria2nevada@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
124	convivencialaboral@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE TALENTO HUMANO
125	despachohacienda@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE HACIENDA
126	juridicasalud@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA LOCAL DE SALUD
127	controldisciplinariojuzgamiento@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE TALENTO HUMANO
128	soporte@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA GENERAL
129	notificacioneshacienda@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE HACIENDA
130	notificacioneshacienda1@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE HACIENDA
131	participacion@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE GOBIERNO
132	pemp@valledupar-cesar.gov.co	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
133	bduavalledupar@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA LOCAL DE SALUD
134	unidadrecuperacioncartera@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA DE HACIENDA
135	victimas@valledupar-cesar.gov.co	SECRETARIA LOCAL DE SALUD

Teniendo en cuenta las ciento treinta y cinco (135) cuentas institucionales actualmente existentes y las necesidades adicionales identificadas por la Administración Municipal, para la presente contratación se proyecta la adquisición de ciento cincuenta (150) licencias de Google Workspace, con el fin de garantizar la continuidad del servicio y atender los nuevos requerimientos de licenciamiento de las dependencias, procesos y puntos de atención de la entidad.

Las cuentas institucionales existentes soportan comunicaciones oficiales, atención de requerimientos, gestión administrativa, intercambio de información, almacenamiento institucional y acceso a herramientas colaborativas. En este contexto, la ampliación del licenciamiento permitirá fortalecer la operación institucional, reducir el uso de correos personales y buzones compartidos, mejorar la trazabilidad y custodia de la información y mantener la continuidad de los servicios ante cambios de personal. De manera complementaria, se requiere contar con soporte técnico especializado para la administración, monitoreo y adecuada operación de la consola Google Workspace durante el periodo contractual.

Asimismo, se contempla la realización de actividades de capacitación dirigidas tanto al personal técnico administrador como a los usuarios finales, orientadas al uso seguro, eficiente y adecuado de las herramientas y funcionalidades de Google Workspace, con el propósito de fortalecer su apropiación institucional y optimizar el aprovechamiento de las licencias y servicios contratados.

La distribución de las licencias se define según las necesidades de almacenamiento, seguridad, funcionalidad

y criticidad de los procesos. A continuación, se presentan las especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN	CANTIDAD
1	GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STARTER: LICENCIA DE CORREO ELECTRÓNICO EMPRESARIAL PERSONALIZADO BAJO EL DOMINIO INSTITUCIONAL VALLEDUPAR-CESAR.GOV.CO, CON TREINTA GIGABYTES (30 GB) DE ALMACENAMIENTO AGRUPADO POR USUARIO, COMPARTIDO EN LA ORGANIZACIÓN. INCLUYE ACCESO A GMAIL, CALENDAR, GOOGLE MEET PARA REUNIONES DE HASTA CIEN (100) PARTICIPANTES, CHAT, DRIVE, DOCS, SHEETS, SLIDES, FORMS Y DEMÁS HERRAMIENTAS HABILITADAS POR EL FABRICANTE PARA ESTA EDICIÓN. INCLUYE AUTENTICACIÓN EN DOS PASOS, PROTECCIÓN CONTRA SPAM, PHISHING Y SOFTWARE MALICIOSO, ASÍ COMO ACCESO A LA CONSOLA DE ADMINISTRACIÓN PARA LA GESTIÓN DE USUARIOS, CUENTAS Y PERMISOS, DE CONFORMIDAD CON LAS FUNCIONALIDADES VIGENTES DEL FABRICANTE.	6 MESES	70
2	GOOGLE WORKSPACE BUSINESS PLUS: LICENCIA DE CORREO ELECTRÓNICO EMPRESARIAL PERSONALIZADO BAJO EL DOMINIO INSTITUCIONAL VALLEDUPAR-CESAR.GOV.CO, CON CINCO TERABYTES (5 TB) DE ALMACENAMIENTO AGRUPADO POR USUARIO, COMPARTIDO EN LA ORGANIZACIÓN. INCLUYE LAS HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN DE GOOGLE WORKSPACE, VIDEOLLAMADAS EN GOOGLE MEET DE HASTA QUINIENTOS (500) PARTICIPANTES, GRABACIÓN DE REUNIONES, SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA, GOOGLE VAULT PARA RETENCIÓN, BÚSQUEDA Y EXPORTACIÓN DE INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN AVANZADA DE DISPOSITIVOS Y CONTROLES MEJORADOS DE SEGURIDAD Y GESTIÓN, DE CONFORMIDAD CON LAS FUNCIONALIDADES VIGENTES DEL FABRICANTE.	6 MESES	5
3	GOOGLE WORKSPACE ENTERPRISE STARTER: LICENCIA DE CORREO ELECTRÓNICO EMPRESARIAL PERSONALIZADO BAJO EL DOMINIO INSTITUCIONAL VALLEDUPAR-CESAR.GOV.CO, CON ACCESO A LAS HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN, COLABORACIÓN, ALMACENAMIENTO, SEGURIDAD Y ADMINISTRACIÓN INCLUIDAS EN LA EDICIÓN ENTERPRISE STARTER OFERTADA. EL CONTRATISTA DEBERÁ ACREDITAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL PRODUCTO, SU VIGENCIA COMERCIAL, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO Y FUNCIONALIDADES INCLUIDAS MEDIANTE FICHA TÉCNICA, CERTIFICACIÓN O DOCUMENTACIÓN OFICIAL EXPEDIDA POR GOOGLE O POR UN CANAL AUTORIZADO. LA LICENCIA SUMINISTRADA DEBERÁ GARANTIZAR LAS CAPACIDADES DE ALMACENAMIENTO, SEGURIDAD, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONALIDAD REQUERIDAS POR LA ENTIDAD PARA LAS CUENTAS ASIGNADAS A ESTE TIPO DE LICENCIAMIENTO.	6 MESES	75
4	SERVICIO ESPECIALIZADO DE SOPORTE TÉCNICO Y ADMINISTRACIÓN DE CONSOLA: GESTIÓN INTEGRAL DE LA PLATAFORMA GOOGLE WORKSPACE, INCLUYENDO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS, GRUPOS, ALIAS, UNIDADES ORGANIZATIVAS, ROLES Y LICENCIAS; CONFIGURACIÓN Y REVISIÓN DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD; ACOMPAÑAMIENTO EN LA AUTENTICACIÓN EN DOS PASOS; ATENCIÓN, DIAGNÓSTICO Y ESCALAMIENTO DE INCIDENTES; MONITOREO DE ALERTAS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS; GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO; APOYO EN LA RECUPERACIÓN Y TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN; Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO AL PERSONAL DE LA OFICINA DE SISTEMAS. EL SERVICIO DEBERÁ PRESTARSE DURANTE TODO EL PERIODO DE COBERTURA DEL LICENCIAMIENTO CONTRATADO.	6 MESES	1

5	SERVICIO ESPECIALIZADO DE ENTRENAMIENTO EN GOOGLE WORKSPACE PARA USUARIO TÉCNICO ADMINISTRADOR EN SITIO: CAPACITACIÓN PRESENCIAL CON UNA INTENSIDAD MÍNIMA DE DIECISÉIS (16) HORAS, DIRIGIDA AL PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRADOR DE GOOGLE WORKSPACE. DEBERÁ ABORDAR TEMAS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS, GRUPOS, ALIAS, UNIDADES ORGANIZATIVAS, LICENCIAS, ROLES, POLÍTICAS DE SEGURIDAD, AUTENTICACIÓN, GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO, AUDITORÍA, MONITOREO, CONFIGURACIÓN DE SERVICIOS, ATENCIÓN Y ESCALAMIENTO DE INCIDENTES Y DEMÁS ASPECTOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA. LOS CONTENIDOS ESPECÍFICOS DEBERÁN SER CONCERTADOS PREVIAMENTE CON LA ENTIDAD. EL SERVICIO DEBERÁ INCLUIR MATERIAL DE APOYO, REGISTRO DE ASISTENCIA Y EVIDENCIAS DE LA ACTIVIDAD.	16 HORAS	1
6	SERVICIO ESPECIALIZADO DE CAPACITACIÓN PARA EL USO Y APROPIACIÓN DE GOOGLE WORKSPACE Y SU ECOSISTEMA: CAPACITACIÓN CON UNA INTENSIDAD MÍNIMA DE DOCE (12) HORAS, DIRIGIDA A USUARIOS FINALES Y ORIENTADA AL USO Y APROPIACIÓN INSTITUCIONAL, SEGURO, RESPONSABLE Y PRODUCTIVO DE GOOGLE WORKSPACE Y SU ECOSISTEMA. LOS CONTENIDOS PODRÁN INCLUIR PRODUCTIVIDAD, COLABORACIÓN, COMUNICACIÓN, GESTIÓN DE ARCHIVOS, CALENDARIOS, FORMULARIOS, REUNIONES VIRTUALES, AUTOMATIZACIÓN, SEGURIDAD, FUNCIONALIDADES DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL DISPONIBLES PARA LA ENTIDAD, NUEVAS FUNCIONALIDADES Y DEMÁS HERRAMIENTAS HABILITADAS POR EL FABRICANTE. LOS CONTENIDOS DEBERÁN INCLUIR CASOS DE USO APLICABLES A LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR Y SER CONCERTADOS PREVIAMENTE CON LA ENTIDAD. EL SERVICIO DEBERÁ INCLUIR MATERIAL DE APOYO, REGISTRO DE ASISTENCIA Y EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.	12 HORAS	1

La adquisición de las licencias y servicios asociados a Google Workspace resulta necesaria para garantizar la continuidad operativa de la Alcaldía Municipal de Valledupar, dado que la plataforma soporta las comunicaciones oficiales, la gestión de información, el trabajo colaborativo y el desarrollo de actividades administrativas y misionales.

La clasificación de los bienes y servicios requeridos corresponde a los siguientes códigos UNSPSC:

CÓDIGO UNSPSC	Nombre - Producto
43233501	Software de correo electrónico
81112200	Mantenimiento y soporte de software
81111811	Servicio de soporte técnico o mesa de ayuda
81112501	Servicio de licencias de software de computador
86101700	Servicios de capacitación vocacional no científica

De conformidad con lo expuesto, se solicita la aprobación de la presente necesidad, con el propósito de garantizar la continuidad, disponibilidad, seguridad y adecuada administración del correo electrónico institucional y de las herramientas colaborativas asociadas a Google Workspace. La adquisición de las licencias y la contratación de los servicios complementarios resultan indispensables para el funcionamiento de los procesos administrativos y misionales de la Alcaldía Municipal de Valledupar y para la prestación oportuna de los servicios a la ciudadanía.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

OBJETO: "ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS –VIGENCIA 2026."

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El oferente sea persona natural y/o jurídica deberá ofertar lo requerido a la administración municipal de acuerdo con las características y especificaciones técnicas y condiciones determinadas así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN	CANTIDAD
1	GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STARTER: LICENCIA DE CORREO ELECTRÓNICO EMPRESARIAL PERSONALIZADO BAJO EL DOMINIO INSTITUCIONAL VALLEDUPAR-CESAR.GOV.CO, CON TREINTA GIGABYTES (30 GB) DE ALMACENAMIENTO AGRUPADO POR USUARIO, COMPARTIDO EN LA ORGANIZACIÓN. INCLUYE ACCESO A GMAIL, CALENDAR, GOOGLE MEET PARA REUNIONES DE HASTA CIEN (100) PARTICIPANTES, CHAT, DRIVE, DOCS, SHEETS, SLIDES, FORMS Y DEMÁS HERRAMIENTAS HABILITADAS POR EL FABRICANTE PARA ESTA EDICIÓN. INCLUYE AUTENTICACIÓN EN DOS PASOS, PROTECCIÓN CONTRA SPAM, PHISHING Y SOFTWARE MALICIOSO, ASÍ COMO ACCESO A LA CONSOLA DE ADMINISTRACIÓN PARA LA GESTIÓN DE USUARIOS, CUENTAS Y PERMISOS, DE CONFORMIDAD CON LAS FUNCIONALIDADES VIGENTES DEL FABRICANTE.	6 MESES	70
2	GOOGLE WORKSPACE BUSINESS PLUS: LICENCIA DE CORREO ELECTRÓNICO EMPRESARIAL PERSONALIZADO BAJO EL DOMINIO INSTITUCIONAL VALLEDUPAR-CESAR.GOV.CO, CON CINCO TERABYTES (5 TB) DE ALMACENAMIENTO AGRUPADO POR USUARIO, COMPARTIDO EN LA ORGANIZACIÓN. INCLUYE LAS HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN DE GOOGLE WORKSPACE, VIDEOLLAMADAS EN GOOGLE MEET DE HASTA QUINIENTOS (500) PARTICIPANTES, GRABACIÓN DE REUNIONES, SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA, GOOGLE VAULT PARA RETENCIÓN, BÚSQUEDA Y EXPORTACIÓN DE INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN AVANZADA DE DISPOSITIVOS Y CONTROLES MEJORADOS DE SEGURIDAD Y GESTIÓN, DE CONFORMIDAD CON LAS FUNCIONALIDADES VIGENTES DEL FABRICANTE.	6 MESES	5
3	GOOGLE WORKSPACE ENTERPRISE STARTER: LICENCIA DE CORREO ELECTRÓNICO EMPRESARIAL PERSONALIZADO BAJO EL DOMINIO INSTITUCIONAL VALLEDUPAR-CESAR.GOV.CO, CON ACCESO A LAS HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN, COLABORACIÓN, ALMACENAMIENTO, SEGURIDAD Y ADMINISTRACIÓN INCLUIDAS EN LA EDICIÓN ENTERPRISE STARTER OFERTADA. EL CONTRATISTA DEBERÁ ACREDITAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL PRODUCTO, SU VIGENCIA COMERCIAL, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO Y FUNCIONALIDADES INCLUIDAS MEDIANTE FICHA TÉCNICA, CERTIFICACIÓN O DOCUMENTACIÓN OFICIAL EXPEDIDA POR GOOGLE O POR UN CANAL AUTORIZADO. LA LICENCIA SUMINISTRADA DEBERÁ GARANTIZAR LAS CAPACIDADES DE ALMACENAMIENTO, SEGURIDAD, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONALIDAD REQUERIDAS POR LA ENTIDAD PARA LAS CUENTAS ASIGNADAS A ESTE TIPO DE LICENCIAMIENTO.	6 MESES	75

4	SERVICIO ESPECIALIZADO DE SOPORTE TÉCNICO Y ADMINISTRACIÓN DE CONSOLA: GESTIÓN INTEGRAL DE LA PLATAFORMA GOOGLE WORKSPACE, INCLUYENDO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS, GRUPOS, ALIAS, UNIDADES ORGANIZATIVAS, ROLES Y LICENCIAS; CONFIGURACIÓN Y REVISIÓN DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD; ACOMPAÑAMIENTO EN LA AUTENTICACIÓN EN DOS PASOS; ATENCIÓN, DIAGNÓSTICO Y ESCALAMIENTO DE INCIDENTES; MONITOREO DE ALERTAS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS; GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO; APOYO EN LA RECUPERACIÓN Y TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN; Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO AL PERSONAL DE LA OFICINA DE SISTEMAS. EL SERVICIO DEBERÁ PRESTARSE DURANTE TODO EL PERIODO DE COBERTURA DEL LICENCIAMIENTO CONTRATADO.	6 MESES	1
5	SERVICIO ESPECIALIZADO DE ENTRENAMIENTO EN GOOGLE WORKSPACE PARA USUARIO TÉCNICO ADMINISTRADOR EN SITIO: CAPACITACIÓN PRESENCIAL CON UNA INTENSIDAD MÍNIMA DE DIECISÉIS (16) HORAS, DIRIGIDA AL PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRADOR DE GOOGLE WORKSPACE. DEBERÁ ABORDAR TEMAS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS, GRUPOS, ALIAS, UNIDADES ORGANIZATIVAS, LICENCIAS, ROLES, POLÍTICAS DE SEGURIDAD, AUTENTICACIÓN, GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO, AUDITORÍA, MONITOREO, CONFIGURACIÓN DE SERVICIOS, ATENCIÓN Y ESCALAMIENTO DE INCIDENTES Y DEMÁS ASPECTOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA. LOS CONTENIDOS ESPECÍFICOS DEBERÁN SER CONCERTADOS PREVIAMENTE CON LA ENTIDAD. EL SERVICIO DEBERÁ INCLUIR MATERIAL DE APOYO, REGISTRO DE ASISTENCIA Y EVIDENCIAS DE LA ACTIVIDAD.	16 HORAS	1
6	SERVICIO ESPECIALIZADO DE CAPACITACIÓN PARA EL USO Y APROPIACIÓN DE GOOGLE WORKSPACE Y SU ECOSISTEMA: CAPACITACIÓN CON UNA INTENSIDAD MÍNIMA DE DOCE (12) HORAS, DIRIGIDA A USUARIOS FINALES Y ORIENTADA AL USO Y APROPIACIÓN INSTITUCIONAL, SEGURO, RESPONSABLE Y PRODUCTIVO DE GOOGLE WORKSPACE Y SU ECOSISTEMA. LOS CONTENIDOS PODRÁN INCLUIR PRODUCTIVIDAD, COLABORACIÓN, COMUNICACIÓN, GESTIÓN DE ARCHIVOS, CALENDARIOS, FORMULARIOS, REUNIONES VIRTUALES, AUTOMATIZACIÓN, SEGURIDAD, FUNCIONALIDADES DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL DISPONIBLES PARA LA ENTIDAD, NUEVAS FUNCIONALIDADES Y DEMÁS HERRAMIENTAS HABILITADAS POR EL FABRICANTE. LOS CONTENIDOS DEBERÁN INCLUIR CASOS DE USO APLICABLES A LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR Y SER CONCERTADOS PREVIAMENTE CON LA ENTIDAD. EL SERVICIO DEBERÁ INCLUIR MATERIAL DE APOYO, REGISTRO DE ASISTENCIA Y EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.	12 HORAS	1

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

4.1. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

Son obligaciones del contratante las siguientes:

a) En virtud del presente contrato **EL MUNICIPIO** se reserva el derecho de ejercer vigilanciasobre el mismo a través del secretario general del Municipio o a quien este designe para tal fin y se obliga para con el contratista a pagar el valor del contrato en la forma convenida.
b) Facilitar al contratista los insumos adecuados para que éste desarrolle el objeto del presente contrato.
c) Brindar al Contratista en forma oportuna la información que éste requiera para el desarrollo de sus actividades contractuales.
d) Realizar en forma oportuna los pagos acordados en el presente contrato.

e) Tratar con respeto y profesionalismo al Contratista y sus agentes y exigir igual trato paraestos, por parte de sus empleados o subalternos y de los demás contratistas de la entidad.
f) Suministrar material audiovisual o similar en los casos que se requieran.
g) Asignar un supervisor al contrato quien velará por el cumplimiento del mismo.

4.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Las obligaciones del CONTRATISTA frente al MUNICIPIO serán las siguientes:

4.3. GENERALES

a) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Secretaría General.
b) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones yperturbaciones.
c) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin dehacer u omitir algún hecho.
d) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
e) Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos convenidos.
f) Cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y la ejecución del contrato, tales como: la firma del contrato, el pago de los impuestos que demande el contrato y constituir las garantías que demande el contrato y mantenerlas vigentes durante su ejecución y hastasu liquidación.
g) El contratista deberá mantener al municipio de Valledupar, indemne y libre de toda perdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable contra ella por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados, durantela ejecución del contrato.
h) Cumplir con los aportes a los sistemas generales de aportes parafiscales y de seguridadsocial integral, en los términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, la ley 1150de 2007 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
i) Las demás que por ley o contrato le correspondan.

4.4. ESPECIFICAS

a) entregar las cuentas de correo electrónico, de acuerdo a las características, cantidades y condiciones técnicas exigidas.
b) Cumplir con cada una de las especificaciones técnicas requeridas, dentro de este estudio previo.
c) Responder por la buena calidad de los bienes a entregar, así como la calidad del servicio.
d) Recibir por parte del municipio la información necesaria para la ejecución del contrato.
e) Las cuentas de correo electrónico entregados en la oficina de sistemas ubicada en las instalaciones del palacio municipal.
f) El contratista deberá realizar las pruebas de funcionamiento, capacitación a personal de la entidad y todo lo necesario para que el objeto contractual se cumpla a satisfacción.
g) Realizar la corrección de las fallas detectadas y corregir inmediatamente, para lo cual debe disponer de las herramientas y elementos necesarios.
h) Atender en debida forma, los reclamos que presente la Secretaría General-oficina de sistemas del municipiode Valledupar, en relación con las características de los equipos y herramientas a utilizar yadoptar

las medidas correctivas de manera inmediata.
i) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del presente Estudio Previo y de la naturaleza del contrato.

NOTA IMPORTANTE: El proponente elegido será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al municipio de Valledupar o a terceros.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Valledupar, palacio Municipal y dependencias adscritas que se indiquen.

5.1. DOMICILIO CONTRACTUAL.

Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación yliquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual es el Municipio de Valledupar.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato a celebrar será de **UN (1) MES**, que comprenden la instalación, funcionamiento y puesta en marcha de las cuentas de correo electrónico institucional. Pero el servicio, deberá ser prestado por SEIS (6) MESES contados a partir de la Expedición del correspondiente Registro presupuestal, aprobación de las garantías exigidas, presentación de los aportes de la seguridad social integral y la Firma del acta de inicio.

6.1. VIGENCIA CONTRACTUAL.

La vigencia del contrato se contará desde el perfeccionamiento y hasta la liquidación del mismo.

7. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaría General a través del secretario general o a quien éste designe para tal fin, quien tendrá a su cargo las funciones que le corresponden como son la de vigilar la ejecución del contrato, informar a quien correspondade los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante la ejecución del mismo y las demás que se asignen.

Los supervisores tendrán entre otras, las siguientes funciones: a) Certificar el cumplimientodel contrato, b) Informar a la Oficina Asesora Jurídica Municipal el incumplimiento del mismoen caso de que se presente, para que esta dependencia, tome las medidas a las que hayalugar, c) Elaborar las actas de inicio, supervisión, terminación y liquidación del contrato cuando corresponda, d) Orientar y coordinar la forma técnica en la que debe cumplirse el objeto contractual. e) Verificar el cumplimiento del pago de seguridad social y parafiscal porparte del contratista.

8. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que pretende celebrar el Municipio de Valledupar - Cesar de conformidad con lo señalado por la ley 80 de 1993 y el decreto 1082 de 2015, es un contrato de COMPRAVENTA.

9. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del decreto 1082 de 2015 así:

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. *La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:*

1. *La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
2. *La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador deBienes y Servicios.*
3. *Las condiciones técnicas exigidas.*
4. *El valor estimado del contrato y su justificación.*
5. *El plazo de ejecución del contrato.*
6. *El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.*

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto:*

1. *La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.*

2. *La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.*

3. *La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.*

4. *La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.*

5. *La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.*

6. *La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.*
En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

7. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato.*

Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías. *La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies.*

De conformidad con el objeto a contratar y teniendo en cuenta que una vez realizado elcorrespondiente análisis a las cotizaciones previamente solicitadas por la entidad; se pudo determinar que la contratación que se pretende realizar no excede el 10% de la menorcuantía de este ente territorial. Del mismo modo, no es posible acudir a Acuerdos marcos de precio en atención a que prima la modalidad de selección de Mínima Cuantía, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

10. ESTUDIO DEL SECTOR

ANALISIS DEL MERCADO, DE LA OFERTA Y LA DEMANDA

El municipio de Valledupar requiere contratar una persona natural o jurídica a través de la cual se adquieras los de correos electrónicos, por ello iniciará un proceso de mínima cuantía siguiendolos parámetros establecidos en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, y el Artículo 84 del decreto 1510 de 2013, compilado por el decreto 1082 de 2015.

El municipio de Valledupar, para satisfacer la necesidad descrita en el presente documento efectuó con fundamento en las cotizaciones allegadas a través de SECOP II, bajo el número SIP-SGR-118-2026, tomando como referencia las condiciones comerciales informadas por los proveedores para los bienes y servicios requeridos de los cuales aportan precios integrales con los gastos incluidos e impuestos por la ley, lo anterior con el propósito de conocer los precios del mercado en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 15 Capítulo VI, Decreto 1510 del 2013 concordante Art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015. La Entidad calculó y soporta sus cálculos de presupuesto en lo descrito en el numeral 11 y el presente capítulo del documento estudios previos, en estos termino hace parte integral del proceso el estudio realzado el cual se anexa al presente documento.

11. PRESUPUESTO OFICIAL Y VARIABLES UTILIZADAS PARA FIJARLO

El municipio de Valledupar estimó que el valor del contrato a celebrarse es de **SESENTA Y CINCO MILLONES CUATRO CIENTOS CINCO MIL NOVECIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($65.405.907 MTCE**, valor estimado que fue producto del estudio de mercado realizado por el equipo financiero adscrito a la secretaria general, con fundamento en las cotizaciones solicitadas a las empresas que realizan la actividad comercial cuyo objeto comercial es el de correos electrónicos, objeto de la futura contratación.

12. FORMA DE PAGO

El pago de la contratación de que trata el presente estudio previo será de la siguiente forma:

El municipio pagará al futuro contratista un único pago consistente en el CIEN POR CIENTO (100%) del valor delcontrato, que será cancelado una vez el contratista entregue, las cuentas de correo electrónico, de acuerdo a lo estipulado en las condiciones técnicas exigidas y a su vez estos sean recibidos e ingresados en la Secretaria General, previa constancia de recibido a satisfacción expedidapor el supervisor del contrato, constancia del último pago al sistema de seguridades sociales integrales y parafiscales, si es el caso y la presentación de la respectiva cuenta decobro o Factura que deberá ser radicada en la Secretaria General.

12.1 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor del presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, según certificado de Disponibilidad No **4132 del 28 de septiembre de 2026** con cargo al rubro 16-2.1.2.02.01.004.7829-20 PAQUETES DE SOFTWARE DE OTRAS APLICACIONES.

13. FACTORES QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

La persona natural o jurídica a contratar debe cumplir con la experiencia y la idoneidad necesaria para afrontar las obligaciones que demanda el cumplimiento del objeto de este contrato.

13.1. MENOR PRECIO

Para efecto de selección se tomará la propuesta de menor precio, de acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto

1082 de 2015 "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto…6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato".

Los proponentes deberán ofertar sobre los VALORES UNITARIOS INDIVIDUALES DE cada uno de los ítems que conforman el ofrecimiento económico, la cual debe de incluir el IVA (si aplica) y será el valor de la propuesta.

13.2. REQUISITOS HABILITANTES.

CAPACIDAD JURIDICA

El Proponente deberá acreditar su actividad relacionada con el respectivo objeto del contrato, la cual será verificada con una experiencia mínima de TRES (03) años de trayectoria reflejada en el respectivo registro mercantil, si es persona natural; y si es personajurídica debe acreditar una experiencia de TRES (3) años a partir de su inscripción en la cámara de comercio con la actividad a contratar.

Además, el proponente deberá adjuntar a su oferta los siguientes documentos.

- Copia de la Cédula de Ciudadanía.
- Registro Único Tributario -RUT- expedido por la DIAN.
- Certificado de antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de laNación (Representante Legal y Persona Jurídica si es el caso).
- Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la República (Representante Legal y Persona Jurídica si es el caso).
- Certificado de antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. (Representante Legal).
- Certificado de antecedentes RNMC expedido por la Policía Nacional. (Representante Legal).
- Constancia del último pago al sistema de seguridad social (Representante Legal yPersona Jurídica si es el caso).
- Constancia del último pago de obligaciones parafiscales (Representante Legal yPersona Jurídica si es el caso).
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio vigente, donde conste que quien ejerce la representación legal y las facultades del mismo. En dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección. (persona natural o Persona Jurídica si es el caso).
- Certificado de no antecedentes de delitos sexuales

- Certificado de antecedentes de deudores alimentarios REDAM.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

CAPACIDAD FINANCIERA

En razón a la modalidad de selección y a la forma de pago, NO APLICA.

REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO.

1. EXPERIENCIA GENERAL

El proponente debe acreditar haber celebrado UN (1) contrato cuyo objeto sea igual o similar al de la presente contratación de mínima cuantía, cuyo valor ejecutado sea igual o superior al OCHENTA POR CIENTO (80%) del valor del presupuesto oficial.

Dicha experiencia deberá ser acreditada con la copia del contrato y/o el acta de liquidación y/o la certificación de recibido a satisfacción emanada por la entidad contratante.

La certificación del contrato ejecutado deberá contener como mínimola siguiente información:

1. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
2. Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
3. Objeto del contrato debidamente especificado.
4. Número del contrato, en caso de ser entidades públicas.
5. Valor total del contrato, discriminando los bienes y servicios prestados.
6. Fecha de Inicio del Contrato
7. Plazo de ejecución.
8. Fecha de terminación.

En caso de que los contratos que se alleguen para acreditar la experiencia se hayan celebrados con entidades de carácter privadas, obligatoriamente se deberá aportar cada uno de los siguientes documentos so pena de rechazar la oferta:

- Copia del Contrato.
- Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
- La declaración de renta respectiva.
- Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente.
- Acta de Liquidación del Contrato.

Con el fin de validar la información suministrada solicitada y en el caso de que en el contrato aportado no especifique las cantidades o bienes u otro aspecto importante, el proponente deberá aportar el acta de liquidación o certificación de contrato, facturas u otro documento emanado por la entidad contratante, donde se verifiquen las condiciones solicitadas.

Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la Republica en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

No se aceptarán copias de contratos, ni otros documentos relacionados para acreditar la experiencia en los que no conste la totalidad de la información requerida.

En el evento que las certificaciones no contengan a información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes, que permita tomar Ia información que falte en la certificación.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, Ia entidad lo requerirá para que, dentro del término del traslado del informe de evaluación, proceda a subsanarla. De no subsanar la información dentro del término de traslado de observaciones al informe de evaluación requerida por la Secretaría General, la propuesta seré rechazada.

Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, no se aceptarán SUBCONTRATOS.

No se aceptará experiencia paralela en los contratos certificados, es decir solo se aceptará la de mayor valor en el evento en el que se encuentren traslapadas.

No se aceptarán contratos en ejecución. Para efectos de acreditar experiencia, solo serán válidos los contratos terminados a la fecha de cierre del proceso. Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes.

No se aceptarán auto certificaciones.

Requisitos para demostración de experiencia: La experiencia habilitante en el caso de los consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre Si para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el articulo 7 de la Ley 80 de 1993. *NOTAS COMUNES SOBRE EXPERIENCIA:* La entidad se reservan el derecho a verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los proponentes sobre su experiencia.

No se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad contratante.

En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad. Si el oferente presenta alguna certificación de experiencia en la cual conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad.

2. EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente debe acreditar haber celebrado UN (1) contrato cuyo objeto sea igual al de la presente contratación de mínima cuantía, cuyo valor ejecutado sea igual o superior al OCHENTA POR CIENTO (80%) del valor del presupuesto oficial.

Dicha experiencia deberá ser acreditada con la copia del contrato y/o el acta de liquidación y/o la certificación de recibido a satisfacción emanada por la entidad contratante.

La certificación del contrato ejecutado deberá contener como mínimola siguiente información:

9. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
10. Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
11. Objeto del contrato debidamente especificado.
12. Número del contrato, en caso de ser entidades públicas.
13. Valor total del contrato, discriminando los bienes y servicios prestados.
14. Fecha de Inicio del Contrato
15. Plazo de ejecución.
16. Fecha de terminación.

En caso de que los contratos que se alleguen para acreditar la experiencia se hayan celebrados con entidades de carácter privadas, obligatoriamente se deberá aportar cada uno de los siguientes documentos so pena de rechazar la oferta:

- Copia del Contrato.
- Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
- La declaración de renta respectiva.
- Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente.
- Acta de Liquidación del Contrato.

Con el fin de validar la información suministrada solicitada y en el caso de que en el contrato aportado no especifique las cantidades o bienes u otro aspecto importante, el proponente deberá aportar el acta de liquidación o certificación de contrato, facturas u otro documento emanado por la entidad contratante, donde se verifiquen las condiciones solicitadas.

Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la Republica en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

No se aceptarán copias de contratos, ni otros documentos relacionados para acreditar la experiencia en los que no conste la totalidad de la información requerida.

En el evento que las certificaciones no contengan a información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término del traslado del informe de evaluación, proceda a subsanarla. De no subsanar la información dentro del término de traslado de observaciones al informe de evaluación requerida por la Secretaría General, la propuesta seré rechazada.

Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, no se aceptarán SUBCONTRATOS.

No se aceptará experiencia paralela en los contratos certificados, es decir solo se aceptará la de mayor valor en el evento en el que se encuentren traslapadas.

No se aceptarán contratos en ejecución. Para efectos de acreditar experiencia, solo serán válidos los contratos terminados a la fecha de cierre del proceso. Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes.

No se aceptarán auto certificaciones.

Requisitos para demostración de experiencia: La experiencia habilitante en el caso de los consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre Si para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el articulo 7 de la Ley 80 de 1993. *NOTAS COMUNES SOBRE EXPERIENCIA:* La entidad se reservan el derecho a verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los proponentes sobre su experiencia.

No se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad contratante.

En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad. Si el oferente presenta alguna certificación de experiencia en la cual conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad.

El proponente deberá proporcionar una plataforma de e-learning para los productos de google como apoyo a las capacitaciones, la cual permite a las organizaciones la formación orientada en el proceso de transformación de su forma tradicional a un modelo de cultura innovadora y corporativa.

La plataforma deberá permitir las siguientes acciones:

Imprimir y generar imágenes de los diplomas con la imagen corporativa de la organización y el número de la cédula.

La vinculación autónoma de usuarios, para vincularse directamente con su cuenta de la herramienta de productividad.

La inscripción a uno o varios cursos con la posibilidad de vincular la cédula y el correo para recibir el diploma.

El acceso a la información desde cualquier dispositivo, inclusive dispositivos móviles.

La creación de un panel de información para hacer seguimiento a los usuarios que se han inscrito en cada curso, cuántos diplomas se han obtenido, cursos activos, entre otros datos de interés.

DOMICILIO EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR

Los proponentes deben acreditar que cuentan con domicilio en el municipio de Valledupar.

El domicilio se verificará en el Certificado de existencia y Representación Legal y para efectos de acreditar oficina, se debe aportar declaración juramentada que se cuenta con el mismo, indicando la dirección.

El municipio, se reserva la facultad de verificar la existencia e instalaciones de la oficina en la dirección que indique el proponente.

Se justifica la exigencia de este requisito, teniendo en cuenta la naturaleza, plazo del contrato y por garantizar la inmediatez en requerimientos e inconvenientes al momento de generar soluciones solicitadas por el municipio.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y PARA MIPYMES.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, es necesario incluir condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y para las empresas que acrediten la condición de MIPYME. Para el efecto, se deben incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. Para el caso concreto, la entidad considera pertinente aplicar el numeral 2° de los criterios antes, es decir, Numero de contratos para la acreditación de la experiencia

Por lo anterior, cuando la propuesta cumpla con alguno de los requisitos previstos en el numeral 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 para ser considerada como emprendimientos y empresas de mujeres, o se acredite la condición de MIPYME de acuerdo con los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, el proponente deberá allegar con su oferta, el siguiente criterio de experiencia general asi:

El proponente que acredite ser emprendimientos y empresas de mujeres, o se acredite la condición de

MIPYME, deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de HASTA DOS (2) contratos suscritos con entidad pública o privada, cuyo objeto esté relacionado con los servicios objeto del presente proceso.

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima general solicitada, la propuesta será declarada como No Hábil y no será objeto de Evaluación.

PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y PARA MIPYMES, los contratos ejecutados con empresas privadas el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia del Contrato.
- Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
- Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
- La declaración de renta respectiva.
- Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente.
- Acta de Recibo final de los Suministros.
- Acta de Liquidación del Contrato.

14. PROPUESTAECONÓMICA.

El proponente u oferente deberá diligenciar el Anexo Correspondiente a efectos de la presentación de su propuesta económica. Dicha propuesta deberá:
-. Ofertar todos y cada uno de los ítems establecidos en el Anexo técnico correspondiente, so pena de rechazo de la propuesta.
-. El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.
-. El Proponente deberá contemplar e incluir en su Propuesta todos los costos directos e indirectos que se requieran para dar cumplimiento al contrato. El valor total de la Propuesta deberá incluir los impuestos, tasas y contribuciones requeridas para la ejecución del contrato.
-. El Proponente deberá discriminar el IVA, AU y las exenciones si hay lugar a ello. Los demásconceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por el Municipio
-. El Proponente deberá establecer los precios unitarios y precios totales. En caso de discrepancia entre los precios unitarios y los precios totales, regirán los primeros. · Si hay discrepancias entre las cantidades y las unidades de medida establecidas por el Municipio y las consignadas por el Proponente, la propuesta será rechazada.
-. Si el proponente decide ofrecer descuentos, estos deberán incluirse en los precios unitarios.
Cuando el proponente no cumpla con este requisito mínimo, se considerará como No Habilitada para seguir participando en el proceso.

15. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

En concordancia con la ley 1150 de 2007 artículo 5, y decreto 1082 de 2015 artículos 20 numeral 5 y 22 numerales 3, 5 y 6, serán rechazadas las propuestas que carezcan de sus elementos esenciales e intrínsecos, tales como los siguientes:

- Cuando desde el momento de la presentación de la oferta, no se allegue con ésta la carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el representante legal.
- Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no acredite dentro del plazo límite señalado en el cronograma los requisitos habilitantes, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse.
- Cuando no se presente la información necesaria para llevar a cabo la evaluación económica de las propuestas.
- Cuando el valor total de la propuesta, una vez corregido, supere el presupuesto oficialdestinado para el presente proceso de contratación.
- Cuando se omitan ítems en la propuesta económica.
- Cuando el oferente individual o uno de los integrantes del oferente plural (consorcio o unión temporal) se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales.
- Cuando el oferente persona natural o jurídica, o uno de los conformantes del Consorcio, Unión temporal, sea partícipe en la conformación de otra persona jurídica que participe en el mismo proceso.
- Cuando se presente oferta alternativa o parcial.
- Cuando el proponente no acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
- Estar incursos en ninguna causa de disolución y/o liquidación.
- Encontrarse en un proceso de liquidación obligatoria o forzosa.
- Cuando se presente la Oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquiercondición o modalidad no prevista en la invitación publica.
- Cuando el Proponente plural modifique, durante la etapa pre-contractual, los porcentajes de participación de los integrantes del Proponente plural.
- Cuando con la Oferta no se acompañe la Carta de Presentación de la Oferta o cuando esta no se encuentre suscrita por el Proponente o su representante legal, o cuando no se encuentre suscrita por quien la abona.
- En caso de Ofertas presentadas a través de apoderados, cuando no se presente el respectivo poder junto con la Oferta o cuando éste no se encuentre suscrito por quien debe suscribirlo.
- Cuando la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente plural seencuentre en causal de disolución o liquidación obligatoria
- Cuando las propuestas no se ajusten a las exigencias a la invitación, estudios previos y documentos precontractuales, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en él mismo y en la ley.No se permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
- La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre.
- Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de esta Contratación, o en lugar distinto al señalado.
- Cuando el objeto social de la empresa no corresponda al objeto de la contratación. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la propuesta será eliminada si respecto a cada componente, no se cumple con el objeto de la contratación de acuerdo a lo estableOBEcido en el presente estudios previos.
- Si durante el análisis de las Propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en la invitación pública y estudios previos.
- Cuando se advierta que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna de la ALCALDIA DE VALLEDUPAR relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
- Cuando el Proponente haya sido declarado responsable fiscalmente de acuerdo al Certificado de

antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República

- Cuando se advierta confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen el procedimiento de contratación, entre las cuales se pueden consideran las siguientes:

1. Una misma persona natural o jurídica se presente a este proceso de forma individual y como miembro de un consorcio o una unión temporal.
2. Una misma persona natural o jurídica se presenta como miembro de más de un consorcio o unión temporal.
3. Una persona natural o jurídica se presenta al proceso, y esta a su vez pertenece a otrapersona jurídica que está participando en el proceso.

- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores o inconsistencias que determinen el resultado de la evaluación.
- Cuando, se compruebe que la información suministrada por los proponentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.
- Cuando la ALCALDIA DE VALLEDUPAR, descubra o compruebe la falsedad o falla deveracidad en la documentación presentada para este proceso de contracción, la oferta será eliminada, sin perjuicio de las otras acciones legales.
- Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad financiera u operativa del proponente.

16. Las demás establecidas dentro de la Invitación Publica de manera particular para determinado tema o asunto.

17. REGLAS DE DESEMPATE

Se aplicarán las reglas de la ley 2069 del 2020, reglamentada por el decreto 1860 del 24 de diciembre del 2021, como se establece a continuación:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contrataciónde servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidosen los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir

en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicioa efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamentecertificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de

su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayanestado vinculados desde el momento de

constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, enla cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de susintegrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estarvinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados quecontienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en lasdesmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en procesode reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de

identificación de cada una de laspersonas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados quecontienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo;o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimoel veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas,socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados quecontienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que eltitular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisitopara el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la

oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantesacredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por microy/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley;o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una MiPymes, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, paralo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de MiPymes, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La MiPymes, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la MiPymes, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el

integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirála oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantesacredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Si agotadas todas las reglas de desempate relacionadas anteriormente, el mismo persiste, se aplicará el método aleatorio de balotas para desatar el empate y escoger al contratista. El método aleatorio debe organizarse y aplicarse por parte de la entidad en presencia de los proponentes y/o sus representantes debidamente apoderados, en la fecha y hora que se comunique a través de la plataforma SECOP II.

Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate quesean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Para la aplicación de reglas de desempate en cumplimiento de un acuerdo comercial, la entidad se sujetará al manual o guía que para el efecto expida el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, tal y como lo dispone el decreto 1860 del 2021.

Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento deterceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

18. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO. SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO CONTRACTUAL.

El municipio de Valledupar, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el articulo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

MATRIZ DE RIESGOS.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de laevento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la Información suministrada por la entidad errónea o desactualizada.	Puede variar el resultado	3- Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Precontractual	Operacional	Se presenta cuando el uso o recolección de Información errada	Inadecuada selección del contratista	Posible	Moderado	Alta	Menor
3	Especifica	Interno	Planeación	Financieros	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos.	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	Bajo	;Menor
4	Especifico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para l a utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alto	Menor
5	General	Externo	Ejecución	Económico	Riesgo tributario	Desequilibrio económico del contrato	3- Posible	Catastrófica	Extremo	Alta

6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por sanciones frente al incumplimiento contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alta	Menor
7	General	Externo	Ejecución	Financieros	Cuando se altere la ecuación contractual el perjuicio estimado con la ocurrencia de algunos hechos	Desequilibrio económico del contrato	Posible	Moderado	Alta	Menor

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de laevento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
8	Especifico	Interno	Ejecución	Económico	Riesgo por daños de los equipos y software.	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alto	Menor
9	General	Externo	Ejecución		demora en el cumplimiento de actividades; Se presenta cuando por causas externas a las partes demora l a entrega del producto de acuerdo al plazo	Retraso en la ejecución contractual,no obtención del objeto	Posible	Moderado	Alto	Alta
10	General	Externo	Planeación/ Ejecución		Modificación de especificaciones Técnicas. Cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las especificaciones	Retraso en la ejecución contractual,no obtención del objeto	Posible	Menor	Medio	Menor

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

1	Municipio de Valledupar	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Raro	Menor	Bajo	No	SECRETARÍA GENERAL	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez quese presente la necesidad.
2	Municipio de Valledupar	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	SECRETARÍA GENERAL	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez quese presente la necesidad.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	Municipio de Valledupar	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	SECRETARÍA GENERAL	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados ypresupuesto.	Cada vez quese presente la necesidad.
4	Municipio de Valledupar	Definir un correctoobjeto contractual	Improbable	Menor	Bajo	No	SECRETARÍA GENERAL	Analizar la necesidad del Municipio para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Cada vez quese presente la necesidad.
5	Contratista	Asumir el valor que deba cancelar por concepto de impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar y se configuren con la presentación de la propuesta y con la celebración y ejecución del contrato en caso de ser adjudicatario.	Raro	Mayor	Alto	No	Contratista	Analizar la necesidad del Municipio	Cada vez quese presente la necesidad.
6	Contratista	Asumir el valor que resulte de la imposición de multas o sanciones por incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales.	Raro	Mayor	Alto	No	Contratista	Analizar la necesidad del Municipio	Cada vez quese presente la necesidad.

7	Municipio de Valledupar	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Raro	Mayor	Alto	Si	Contratista	Analizar la necesidad del Municipio	Cada vez quese presente la necesidad.
No.	**¿A quién se le asigna?**	**Tratamiento/ Controles a ser implementados**	**Impacto después del tratamiento**			**¿Afecta el equilibrio económico del contrato?**	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	**Monitoreo y revisión**	
			Probabilidad	**Impacto**	**Calificación Total**			**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad ¿Cuándo?**
8	Contratista	El contratista deberá asumir el riesgo en los daños que se presenten en los equipos que ponga a disposición de l municipio, asegurando su reposición y la continua prestación de l servicio.	Ra	Me	Baj	No	Contratista	Analizar la necesidad del Municipio	Cada vez quese presente la necesidad.
9	Contratista	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento a la fase precontractual.	Posible	Moderado	Alto	No	Contratista	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de supervisión.	Etapa contractual
10	Municipio de Valledupar /Contratista	Evaluación alternativas, concertación.	Posible	Menor	Medio	No	Municipio de Valledupar /Contratista	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de supervisión.	Etapa contractual

19. GARANTIAS.

El CONTRATISTA deberá constituir a favor del **MUNICIPIO DE VALLEDUPAR** una garantía que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que otorgue los siguientes amparos:

a) **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO**: Por un valor asegurado equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato y una duración igual a la vigencia del mismo, contado a partir de la suscripción del contrato y (4) meses más.

b) **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un valor asegurado equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato y una duración igual a la vigencia del mismo, contado a partir de la suscripción del contrato **un plazo** igual al del contrato y (4) meses más.

20. INDICACIÓN QUE SI EL PROCESO CONTRACTUAL ESTÁ COBIJADO POR UNACUERDO O TRATADO COMERCIAL VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

La presente contratación, NO se encuentra cobijada por tratados o acuerdos comerciales suscritos y vigentes en Colombia.

21. CONCEPTO DE FAVORABILIDAD

Por todo lo expuesto, se colige que es conveniente y oportuno que el Municipio proceda a celebrar el contrato de **ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS –VIGENCIA 2026.”**.

El presente estudio previo se elabora a los veintiséis (26) de octubre del 2026, en el Municipio de Valledupar(Cesar).

Responsable,

EUDES JOSÉ ORTIZ ORTÍZ
Secretario General

Proyección Jurídica: Telcana Builes – Abogada SG
reviso: Maria Fernanda Soto