INVITACIÓN PÚBLICA No. MC 049-2026

MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA

El Municipio de La Llanada, en cumplimiento de las leyes 80 de 1993, 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, ordenamiento Jurídico que reglamenta las adquisiciones de bienes, servicios y obras, cuyo valor no exceda del diez (10%) de la menor cuantía del monto de contratación para la Entidad, y que conlleve a la escogencia de la oferta más favorable para el Municipio.

Los interesados en el presente proceso de contratación podrán acceder a la información sobre los estudios previos y demás aspectos relacionados con este proceso de contratación, la cual estará disponible desde la fecha de apertura del proceso en la Oficina de Contratación del Municipio.

Toda correspondencia relacionada con el presente proceso será entregada mediante la plataforma SECOP II previo registro de los proveedores interesados en participar.

No será atendida la correspondencia enviada a otra dirección electrónica, correspondiente a otra dependencia u oficina de la Entidad.

El Municipio, por su parte, remitirá la correspondencia a la dirección, o número de fax, o correo electrónico, indicados por los respectivos participantes al momento de inscripción o en los documentos de la propuesta.

Así mismo se podrá acceder o consultar esta información a través del Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP www.contratos.gov.co.

CONVOCATORIA

EL MUNICIPIO DE LA LLANADA, identificado con NIT. 801049894-0, y domicilio en la Calle 6 No. 4-09, Barrio San Juan Bosco; **A CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS TECNOLOGICOS Y DE SISTEMATIZACION DE LA PLATAFORMA ACADÉMICA EN LA NUBE PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO I DEL MUNICIPIO DE LA LLANADA – NARIÑO VIGENCIA 2026."**

CAPÍTULO I

GENERALIDADES DEL PROCESO

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS:

1.1. OBJETO: CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS TECNOLOGICOS Y DE SISTEMATIZACION DE LA PLATAFORMA ACADÉMICA EN LA NUBE PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO I DEL MUNICIPIO DE LA LLANADA – NARIÑO VIGENCIA 2026.", conforme a las especificaciones técnicas y características que se señalan en el presente documento.

1.1.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS. El objeto a contratar se clasifica de acuerdo al Clasificador de Bienes y Servicios de Colombia Compra Eficiente, así:

Clasificación UNSPSC	Descripción
81112000	Servicios de datos
81112500	Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador

NOTA: La anterior codificación tiene por efecto identificar el servicio objeto del contrato según la clasificación internacional de las Naciones Unidas, pero no constituye requisito habilitante, por tratarse de un proceso de mínima cuantía, para el cual, según el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, no se requerirá de RUP ni de calificación ni de clasificación.

1.2 CONDICIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

El contratista debe presentar su propuesta por el sistema de precios unitarios fijos sin reajuste para la totalidad del objeto de contratación. En dicho precio se encuentran comprendidos los costos directos e indirectos, incluidos las tasas e impuestos, administración, imprevistos y utilidades. Adicionalmente el contratista,

se obliga con plena autonomía e independencia, el contratista en desarrollo del objeto contractual deberá ejecutar las actividades del contrato de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

Ítem	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Unidad	Cant.
1	Servicio de suministro, implementación y puesta en funcionamiento de una plataforma académica en la nube para la Institución Educativa Juan Pablo I del Municipio de La Llanada – Nariño, que permita la sistematización, recopilación y tabulación de la información académica individual de cada estudiante y del rendimiento académico por períodos de todos los grupos; con soporte técnico durante la ejecución del contrato, garantía de disponibilidad y funcionamiento de la plataforma, y entrega al Municipio, al finalizar el contrato, de la información depositada en el aplicativo en una hoja electrónica.	Global	1

El servicio deberá contar, como mínimo, con los siguientes componentes funcionales:

- **Planeación evaluativa:** parametrización del modelo de evaluación de acuerdo con el SIEE de la institución; personalización de evaluaciones institucionales; cálculo automático de la definitiva con posibilidad de modificación manual; registro de conceptos y recomendaciones por período para las libretas.
- **Registro evaluativo:** registro de calificaciones desde la plataforma, por hoja de cálculo o desde una aplicación para profesores; adaptación de la evaluación para estudiantes de inclusión; registro de recuperaciones/superaciones, parciales y/o definitivas de período y año; banco de conceptos o conceptos por nivel de desempeño para los boletines.
- **Asistencia y observador estudiantil:** registro de faltas totalizadas por materia o por fecha y hora; registro de novedades de los estudiantes, seguimiento de los acuerdos de convivencia y formalización de las observaciones realizadas.
- **Operación:** parametrización del modelo de valoración cualitativo, cuantitativo o mixto; configuración de rangos valorativos, decimales y cantidad de períodos académicos con sus fechas de apertura y cierre; apertura y cierre de períodos con autonomía; gestión de la finalización del año escolar.

- **Diseño curricular y promoción:** configuración de áreas, materias, cursos y responsabilidad académica de los profesores; asignación y cambio de curso de los estudiantes; parametrización de pérdida de año por materias, áreas o faltas, promoción anticipada y promoción manual.
- **Matrículas:** fichas de matrícula personalizables, registro de estudiantes nuevos, paz y salvo, actualización de datos y generación de certificados o tarjeta de matrícula.
- **Informes y estadísticas:** boletín informativo (con 10 opciones de configuración), boletín de promoción, libro de notas grupal y/o individual, reporte de seguimiento; estadísticas de desempeño por área, materia y grado y niveles académicos; informes de convivencia (observador, faltas por período, llegadas tarde); informes institucionales (carnetización, álbum fotográfico, directorios, constancias).
- **Reporteador:** editor de formatos de documentos, generador de documentación, exportación a Excel y reportes particulares en HTML con gráficas.
- **Matrículas y admisiones en línea:** definición de los pasos de la matrícula, generación de documentos de matrícula, contratos, pagarés y compromisos con firma digital certificada, recepción y validación de documentación soporte, órdenes de pago y de matrícula, y confirmación del estado por mensaje de texto y correo electrónico; formulario de inscripción configurable, oferta de cupos por grado, acceso de las familias por pin o enlace, verificación de documentos, definición de la admisión y publicación de resultados.
- **Soporte técnico al aplicativo:** atención a través de centro de atención de clientes mediante tickets de soporte, atendidos de acuerdo con los tiempos de respuesta del nivel de acuerdo de servicio, en horario de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Importante:
En la propuesta deben estar incluidos todos los requerimientos consagrados en el estudio previo y en la invitación Pública.

El precio o precios ofertados deberán incluir todos los costos relacionados con la legalización, impuestos, variaciones monetarias. El oferente deberá calcular todas estas variables y por lo tanto el Municipio de La Llanada, no será responsable por reclamaciones.

El valor ofertado deberá incluir IVA.

La Entidad, NO aceptará ofertas parciales por ítems.

3.1. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN.

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, en la oportunidad, cubrimiento, eficacia y calidad requeridos, teniendo en cuenta lo establecido en los estudios previos, la invitación pública, con sus respectivos anexos, y la oferta presentada.
2. Garantizar la disponibilidad y el funcionamiento de la plataforma académica en los términos establecidos en los estudios previos, la invitación pública y la oferta presentada.
3. Brindar soporte técnico de la plataforma durante la ejecución del contrato y atender y resolver oportunamente las incidencias, requerimientos y solicitudes presentadas por el Municipio.
4. Asumir todos los costos necesarios para la prestación del servicio, incluyendo los de implementación, soporte, almacenamiento, impuestos y demás gastos requeridos para la correcta ejecución del contrato.
5. Las demás que estén relacionadas con el objeto y que disponga el Municipio.

1.2.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Además de las condiciones técnicas establecidas, el Contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1.2.2.1 DEL CONTRATISTA:

A.- Obligaciones Específicas del Contratista.

El contratista deberá realizar, las actividades que se refieren a continuación:

Poner a disposición la plataforma informática y servicios de almacenamiento en la nube de la Institución Educativa Juan Pablo I del Municipio de La Llanada – Nariño, de conformidad con el objeto contractual, la oferta presentada y los estudios previos.

2. Realizar la implementación y puesta en funcionamiento de la plataforma en la nube durante la vigencia 2026.
3. Brindar soporte técnico de la plataforma durante la ejecución del contrato.
4. Atender y resolver oportunamente las incidencias, requerimientos y solicitudes que sean presentadas por el Municipio, de acuerdo con el alcance del servicio contratado.
5. Suministrar a la Institución Educativa beneficiaria y al Municipio los datos y

mecanismos necesarios para la prestación del soporte técnico de la plataforma.

6. Garantizar la disponibilidad y funcionamiento de la plataforma en los términos establecidos en la oferta y demás documentos que hacen parte integral del contrato.
7. Informar oportunamente a la Institución Educativa beneficiaria y al Municipio sobre cualquier situación que pueda afectar la prestación del servicio o el adecuado funcionamiento de la plataforma.
8. Entregar a la Institución Educativa beneficiaria y al Municipio, al finalizar la relación contractual, la información depositada en el aplicativo objeto del contrato en una hoja electrónica, de conformidad con las condiciones establecidas para la entrega de la información.
9. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

B.- Obligaciones Generales del Contratista.

1. Cumplir con todas las condiciones y especificaciones técnicas exigidas y señaladas en los estudios previos y en la invitación pública, con sus respectivos anexos y la oferta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
3. Asumir todos los impuestos y retenciones, y demás costos directos e indirectos que impliquen la ejecución del contrato.
4. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación ni en la ejecución del contrato.
5. Cumplir oportunamente con las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica del contrato y sus modificaciones en la plataforma SECOP II, y cargar las garantías cuando haya lugar a ellas.
6. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
7. Guardar total reserva de la información que obtenga del Municipio en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente, y adoptar las precauciones y medidas de seguridad necesarias para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o a la que tenga acceso, previniendo su fuga,

pérdida o difusión no autorizada.

8. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
9. Atender las recomendaciones, sugerencias y requerimientos que haga el Supervisor del contrato, y acatar las instrucciones que durante su desarrollo sean impartidas por este.
10. Presentar los informes de ejecución contractual y los soportes requeridos para el pago del valor del contrato, según la forma de pago pactada, y acatar los plazos, procedimientos y requisitos establecidos por la Tesorería Municipal para el trámite de pago de cuentas.
11. Asistir a las reuniones y comités programados y relacionados con la ejecución del objeto contractual y dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en ellos.
12. Hacer entrega oficial al Supervisor, al finalizar la ejecución del contrato, de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, y de un informe balance de lo ejecutado.
13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y doce (12) meses más, y presentarse ante el Municipio en el momento en que sea requerido.
14. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios.
16. Las demás consignadas en el estudio previo y en los documentos que hacen parte integral del contrato, y todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

3.2.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE LA LLANADA

1. Entregar y brindar al CONTRATISTA la información y documentación que requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato.
2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento del mismo.
3. Desembolsar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma y condiciones pactadas.
4. Ejercer la supervisión del contrato.
5. Liquidar el contrato dentro del término legal.

6. Las demás contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables.

1.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN QUE SE UTILIZARÁ

Teniendo en cuenta el presupuesto asignado para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, es claro para el Municipio que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el cual establece las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015, que regulan el procedimiento para la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA.

Así las cosas, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA consagrado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015.

Para garantizar el deber de selección objetiva se realizará invitación a través de la página del SECOP, www.colombiacompra.gov.co para seleccionar la oferta que satisfaga de mejor manera los requerimientos de la Entidad.

1.4 CONSULTA DE DOCUMENTOS:

La invitación a presentar propuestas podrá consultarse en la página del SECOP II www.contratos.gov.co.

1.5 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente no podrá encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiriere la Constitución Política, los artículos 8, 9 y siguientes de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes.

1.6 PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 podrán participar en el presente proceso contractual de mínima cuantía, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcios o uniones temporales), que, dentro de su actividad comercial u objeto social, se halle comprendido el objeto del presente proceso de selección, y además cumpla con todos los requisitos exigidos en la presente invitación.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las formas referidas a continuación, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente

invitación, y no se encuentren incursos dentro de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la Ley:

- Individualmente, como personas naturales, personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura de la invitación.
- Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en la ley.

1.7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de los regulados en la presente invitación pública a presentar oferta y lo estipulado en el Contrato que se celebre, el proponente obrará con la transparencia y buena fe que la Constitución Política y las Leyes consagran.

En caso de que el Municipio advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Así mismo, el Municipio advierte que, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al programa presidencial "Secretaría de Transparencia".

1.8 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2010 y con fundamento en el Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al presente proceso de convocatoria pública, buscando la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Se les invita a que participen en todas las invitaciones que se realicen durante el presente proceso.

1.9 LIMITACIÓN A MIPYMES

El presente proceso es susceptible de limitarse a MIPYMES, conforme lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 siempre y cuando se verifiquen los siguientes requisitos:

a) Se haya acreditado mínimo un año de existencia por parte de las Mipymes colombianas que manifiesten interés.
b) Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
c) La manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes debe presentarse dentro termino señalado en el cronograma del proceso para ese

efecto.

d) Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente numeral.

De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el municipio mediante el aviso de convocatoria realizará la convocatoria a Mipyme interesadas en la limitación del presente proceso.

Forma de acreditar los requisitos mínimos por parte de las Mipymes que tengan intención de participar.

Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Nota 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Para estos efectos, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Nota 2. En las convocatorias limitadas, la Entidad solo aceptará las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Nota 3. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1074 de 2015 no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

Nota 4. El contador o revisor fiscal, que suscriba la respectiva certificación deberá aportar copia de su cedula ciudadana y tarjeta profesional, así como él y certificado de vigencia de la misma expedido por la junta central de Contadores.

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCESO

2.1 REQUISITOS HABILITANTES

2.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

a) **Personas Naturales:** Los proponentes, personas naturales, debe acreditar la condición de comerciantes debidamente inscritos en el registro mercantil y que dentro de sus actividades comerciales incluya el servicio relacionado con el objeto contractual.

b) **Personas Jurídicas:** Para los proponentes, personas jurídicas, su objeto social, según el registro mercantil, debe relacionarse con el objeto contractual

En caso de existir límites estatutarios a las facultades del representante legal para presentar propuesta, asociarse o contratar, se debe presentar copia de la autorización del órgano competente, en la cual se le faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en caso de ser favorecida la propuesta, o en su defecto, certificación del secretario del órgano competente donde conste la autorización. El secretario debe estar facultado para expedir certificación por estatutos.

c) **Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura.** Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; Para acreditar la modalidad de proponente plural, se debe adjuntar el documento de constitución del consocio o unión temporal o promesa de sociedad futura. Si la actividad comercial del oferente persona natural, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será rechazada. Igualmente, cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este numeral.

Cuando la propuesta sea presentada por alguno de estos mecanismos, deberá anexarse la carta de constitución donde se indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento del Municipio.

En caso de que el oferente sea una Unión Temporal, indicará el porcentaje de participación y señalará lo términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio. La extensión de la participación se indicará en función de los ítems a ejecutar en el proyecto.

2.1.1.1. Documentos de la propuesta: Para acreditar capacidad jurídica deben aportarse los siguientes documentos:

a. Carta de presentación de la oferta. La carta de presentación de la propuesta será diligenciada de acuerdo con el texto del formato 1 de la invitación y firmada por el proponente.

b. Fotocopia del documento de identidad de la proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.

c. Constitución de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura. Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con las condiciones establecidas en el literal **c** del numeral ***12.1.*** de este estudio.

d. Certificado de existencia y representación legal. El proponente persona jurídica deberá presentar con su oferta el Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con renovación al año 2026. Adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- Objeto social: El objeto social del oferente debe incluir actividades actividades relacionadas con el desarrollo, suministro, licenciamiento, implementación o soporte de software y servicios de tecnología de la información

- Duración: Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de terminación del mismo.
- En caso de que el oferente sea un proponente asociativo integrado por personas jurídicas, cada uno de los integrantes deberá presentar este documento.

Para personas naturales, deben estar escritas como comerciantes y presentar el certificado de matrícula mercantil expedido por la cámara de comercio vigente, con renovación al año 2026, y donde se puedan verificar los siguientes aspectos.

- Actividad económica: Dentro de las actividades económicas inscritas debe incluir actividades relacionadas con el desarrollo, suministro, licenciamiento, implementación o soporte de software y servicios de tecnología de la información
- Duración: Para contratar, el comerciante, persona natural debe tener matricula mercantil vigente cuya duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de terminación del mismo.

e. Certificación de Antecedentes Fiscales. Conforme al Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los proponentes deberán presentar el certificado expedido por la Contraloría General de la República, donde acredite no estar reportado en el Boletín de responsables Fiscales.

f. Certificado de Antecedentes Disciplinarios. Los proponentes deberán anexar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, el cual deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

g. Certificado de Antecedentes Judiciales. La entidad, procederá a verificar los antecedentes de policía al momento de realizar la evaluación de las propuestas.

h. Certificado de medidas correctivas. El proponente debe acreditar estar al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, para lo cual deberá allegarse el respectivo certificado. En todo caso, el Departamento podrá verificar esta información a través del aplicativo institucional respectivo.

i. Registro de deudores alimentarios morosos - REDAM, El proponente no debe encontrarse reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de que tara la Ley 2097 de 2021, el cual busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios

j. Consulta Inhabilidades por delitos sexuales Certificado de registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad (Cuando aplique el objeto del contrato con actividades relacionadas) consultado de la página: https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta.

k. Registro Único Tributario RUT. Los proponentes deberán anexar copia del Registro Único Tributario – RUT –, vigente para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales, deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes.

l. Certificado y comprobantes de pago de seguridad social integral y parafiscales: Los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y

pensiones y riesgos laborales), así como los parafiscales del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Para la presentación de la oferta, se acreditará este requisito mediante certificación expresa, que se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo a las normas vigentes no está obligado a ello o, que se encuentra a paz y salvo con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales. Lo anterior de conformidad con las leyes 789 de 2002 y 829 de 2003, la cual deberá estar suscrita por el proponente en el caso de proponentes personas naturales, o por el representante legal o el revisor fiscal según corresponda, para los proponentes personas jurídicas. En todo caso esta certificación hará constar el cumplimiento de estas obligaciones como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

En el evento en que la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando los proponentes no tengan personal a cargo y por ello no estén obligados a efectuar aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, así lo manifestarían en esta certificación

Conforme al artículo 5 de la ley 1882 de 2018, durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, en consecuencia en caso de subsanación de las planillas de pago de seguridad social y parafiscales cuando haya lugar a ello, no se aceptaran planillas pagadas con posterioridad a la fecha límite para la presentación de ofertas, salvo que para ese momento el proponente aún se halle dentro de los plazos de que trata el artículo 3.2.2.1 del decreto 780 de 2016.

Cuando se trate de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá aportar los requisitos aquí exigidos.

Adicionalmente el adjudicatario deberá presentar los documentos actualizados que acrediten los pagos correspondientes a la seguridad social integral y parafiscal, al momento de la suscripción del contrato y para la realización de los pagos del valor del contrato.

Para acreditar este requisito, los proponentes deberán diligenciar los correspondientes formatos anexos al pliego de condiciones.

m. Compromiso anticorrupción. Los proponentes deben presentar un compromiso anticorrupción según el formato diseñado para el efecto, el cual aparecerá como anexo a los pliegos de condiciones.

n. Formato de aceptación de condiciones técnica FORMATO **3**

2.1.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD TECNICA.

Los oferentes deben presentar los requisitos mínimos de capacidad técnica que a continuación se mencionan con el fin de demostrar idoneidad para ejecutar el objeto contractual de acuerdo con la invitación y debe tener en cuenta que deberá entregar con la Propuesta los documentos de soporte que permitan verificarlos.

2.1.2.1. EXPERIENCIA MÍNIMA:

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica con la ejecución de un (1) contrato terminado y/o liquidado con el objeto similar, dentro de un (1) AÑO anterior al cierre del presente proceso, cuyo objeto sea similar al de la presente convocatoria, y por un valor en sumatoria igual o mayor al 50 % del presupuesto oficial previsto para este proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes a la fecha de terminación de dichos contratos.

Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, la experiencia del oferente se tomará de la suma de la experiencia de cada uno de los integrantes.

2.1.2.1.1. CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA:

El proponente podrá acreditar su experiencia con una o varias de las siguientes alternativas:

- Copia del Contrato y del Acta de Recibo Final.
- Copia del Contrato y Acta de Liquidación del Contrato.
- Certificación expedida por la entidad contratante y Copia de Contrato.
- Factura de Compraventa y Copia del Contrato.

No aportar cualquiera de estas formas de acreditar experiencias, llevará al rechazo de la oferta.

NOTA No. 1: En el caso de tratarse de Copia del Contrato y de Entidad del orden Nacional, Departamental y/o Municipal que a la fecha ya no se encuentre en funcionamiento, el Contratista presentará la certificación expedida por la Entidad en su momento, acompañada de la declaración juramentada del oferente que contenga los aspectos requeridos en este numeral para acreditar experiencia.

2.1.2.1.2. CONTENIDO DE LAS CERTIFICACIONES:

En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad

estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:

(i) Relación de cada uno de los contratos.
(ii) Nombre del contratante y contratista.
(iii) Número del contrato.
(iv) Objeto.
(v) Plazo de ejecución.
(vi) Valor final ejecutado.
(vii) Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios.
(viii) Cumplimiento del contrato.

Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha del plazo previsto para la presentación de las ofertas.

Nota No. 1: El Municipio de La Llanada se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por esta Entidad, se rechazará la propuesta.

Nota No. 2: Cuando un proponente, como persona natural o jurídica, acredite experiencia obtenida en consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta su experiencia en proporción a la participación individual del proponente en dicho consorcio o unión temporal. En este caso, igualmente deberá allegar el documento de constitución del consorcio o la unión temporal o aquellos documentos pertinentes para determinar su participación en las actividades y ejecución del contrato.

Nota No. 3: El proponente deberá aportar copia de los adicionales, modificatorios de los contratos con los que pretenda acreditar experiencia.

2.1.2.1.3. FORMA DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS.

La valoración que realice el Comité Evaluador se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a) En caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la acumulación de las experiencias de quienes los conforman.

b) En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados en Consorcio, Unión Temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la Experiencia Específica en proporcionalidad a la participación en dichos Consorcios o Uniones Temporales.

c) Cada experiencia presentada será evaluada para el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

d) EL MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar y solicitar ampliación de la información suministrada por el interesado.

e) La información deberá ser relacionada en moneda legal colombiana, en consecuencia, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras, éste deberá convertirse en pesos colombianos.

2.1.2.2. FICHA TÉCNICA PROPUESTA.

Para efectos de verificar que los servicios propuestos efectivamente correspondan a los descritos en las **condiciones técnicas del numeral 1.**2, especialmente en el contenido mínimo ahí establecido; cada proponente deberá presentar el formato tres (3) debidamente diligenciado y firmado donde contenga la totalidad de los elementos requeridos, cumpliendo con las especificaciones y características solicitadas en la ficha técnica y concordantes con su ofrecimiento.

De esta forma, se verificará que todos los componentes del servicio, incluyan o tengan el contenido mínimo establecido en la ficha técnica, de no ser así, se entenderá que la propuesta es parcial y por lo mismo será rechazada.

2.1.3. REGLAS GENERALES:

En la propuesta no se podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en la invitación, en caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en la invitación.

La verificación de los documentos jurídicos y demás requisitos habilitantes del oferente no tiene ponderación alguna, sino se trata del estudio que debe realizar el Municipio para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la ley y de la invitación pública estableciendo si cumple o no cumple.

El desarrollo de lo establecido en dichos artículos, la Alcaldía de La Llanada dentro del plazo de evaluación y de verificación de las propuestas les solicita a los proponentes que en el término que se le fije en el cronograma del proceso realice las aclaraciones precisiones y/o allegue los documentos que se requieran en relación con el proponente o la futura contratación sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar los ofrecimientos inicialmente presentados.

Si dentro de dicho plazo el oferente no procede de conformidad su propuesta será rechazada.

La información sobre los requisitos jurídicos que se relacione con valores, deberá ser

expresada en moneda legal colombiana, en consecuencia, cuando el valor de esa información esté expresado en monedas extranjeras, éste deberá convertirse en pesos colombianos.

2.2 PRESUPUESTO OFICIAL E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.

El Municipio de La Llanada, cuenta con un presupuesto total para la ejecución del Contrato hasta la suma **TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($3.869.000)** que incluye IVA, retenciones, impuestos, tasas y contribuciones y todo costo directo e indirecto que la ejecución conlleve, para atender el compromiso se cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal número 2026000602 del tres (3) de agosto de 2026, teniendo en cuenta la siguiente imputación presupuestal:

CDP No.	FECHA	CÓDIGO	NOMBRE	VALOR
2026000602	03/08/2026	16.1.1.2.4.3.03.00.22.2201.069	consolidación de estrategias para el fortalecimiento del acceso, calidad y permanencia en el sector educativo del municipio de la llanada.	$ 3.869.000

Parágrafo: El presupuesto asignado para la presente invitación de mínima cuantía comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el contratista Incurra para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

2.3 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación.

Las propuestas deben ser presentadas en idioma español, escritas por cualquier medio mecánico; se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta en la parte inferior, cada una de ellas conformará un folio.

La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser entregada dentro del plazo del presente proceso de selección, en la fecha, hora y lugar señalados en la cronología de la presente invitación.

Las propuestas se recibirán mediante el portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co

No se aceptarán propuestas enviadas por fax o correo electrónico.

Toda tachadura y/o enmendadura en la oferta debe estar convalidada con la firma del oferente al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por el Municipio de La Llanada, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 de la ley 1564 del 2012: "Documentos rotos o alterados. Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desecharán, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento."; no obstante, lo anterior si el documento pierde su legibilidad y claridad no será tenido en cuenta por el Municipio de La Llanada.

Será responsabilidad exclusiva del proponente la correcta identificación de la propuesta, por lo tanto, el Municipio de La Llanada no asume responsabilidad alguna en el proceso de apertura de los sobres que contienen las propuestas si alguna viniere incorrectamente identificada.

Se entenderán recibidas por el municipio de La Llanada las ofertas que, a la fecha y hora indicada en la cronología, se encuentren en el lugar destinado para la recepción de las mismas. Las demás ofertas se entenderán no recibidas por el municipio de La Llanada.

El Municipio de La Llanada no será responsable por no abrir, o abrir prematuramente los sobres incorrectamente dirigidos o sin la identificación adecuada.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso de selección los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus ofertas.

Los proponentes con la propuesta deberán presentar los documentos habilitantes enunciados en la capacidad jurídica, técnica y estudios del sector, establecidos en la presente invitación.

En todo caso, se seguirán las reglas previstas en dicho Decreto y en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011.

La selección de la oferta más favorable para la Entidad se realizará a la oferta más económica siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos señalados en la presente invitación pública. Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya ofertado el precio más bajo.

En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Los proponentes deberán entregar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

1.- Las propuestas se presentarán únicamente en medio digital, a través del portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co

2.- La oferta deberá presentarse en idioma castellano. Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español deberán ser acompañados de traducción simple.

3.- Las propuestas deben ser presentadas en digital mediante el portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co hasta el día y hora señalado en la cronología del proceso. Las propuestas que no se encuentren dentro de la respectiva fecha fijada para la recepción de propuestas serán consideradas como propuestas extemporáneas y no serán tenidas en cuenta.

4. La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.

5. La Propuesta se debe presentar foliada.

6.- Una vez presentada la propuesta no se aceptará a las proponentes variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el Municipio pueda solicitar las aclaraciones que se consideren necesarias.

7.- En el sobre que contiene la propuesta el proponente deberá indicar la siguiente información:

ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LLANADA – NARIÑO			
No. DEL PROCESO DE SELECCIÓN		AÑO	2026
OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN			
NOMBRE DEL PROPONENTE			
DIRECCIÓN			
CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONO			
No. FOLIOS			

8.- La fecha y hora de recepción de los documentos serán las registradas por el portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co. En consecuencia, será responsabilidad de los interesados y Proponentes adoptar las medidas pertinentes para que los documentos sean radicados dentro de los plazos, horas límite y lugar establecidos en el Cronograma del Proceso para el recibo de aquellos.

2.4 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente o sus apoderados, indicando en ella su conocimiento y conformidad con el acto de invitación y los estudios técnicos y económicos, según formato que se adjunta (Formato 1). También se debe manifestar el no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia. Debe contener igualmente el nombre, la dirección, el número telefónico, dirección electrónica.

La sola presentación de esta carta no implica que el proponente esté ofreciendo o cumpliendo con los requisitos establecidos en los Estudios y Documentos previos y el presente acto de invitación.

2.5. PROPUESTA ECONÓMICA

El Oferente debe presentar su oferta, cotizando todos los ítems establecidos en las condiciones técnicas que requiere el Municipio de La Llanada, para ello deberá diligenciar el formato establecido en el **Formato No. 2.**

El oferente deberá presentar su oferta económica, en pesos colombianos, cuyo valor deberá comprender los costos directos e indirectos (impuestos, tasas, contribuciones, gastos de legalización del contrato, etc.).

Los errores en la oferta económica serán asumidos por el contratista. La oferta debe tener una validez como mínimo de un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre.

La oferta económica no podrá exceder el valor indicado en el presupuesto, so pena de rechazo.

La presentación de la misma sin la firma del proponente requerirá ratificación por parte de éste.

2.6 OFERTAS Y ADJUDICACIONES PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales en la presente invitación pública.

2.7 RECHAZO DE LA OFERTA

Son causales de rechazo las siguientes:

A. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes.

B. Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.

C. Cuando existan varias propuestas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, o cuando un proponente haga parte de varias propuestas que también están participando en la presente Invitación.

D. Cuando estén incompletas en cuanto a que no cumplan lo especificado o dejen de incluir alguno de los documentos, que de acuerdo con la invitación se requiere adjuntar a la propuesta, y dicha deficiencia impida la evaluación objetiva de la propuesta.

E. Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas.

F. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también están participando en la presente convocatoria.

G. Entrega extemporánea de la propuesta o que no haya sido entregada de forma física en el lugar indicado para ello.

H. La no presentación y suscripción de la carta de presentación de la oferta.

I. Cuando no se cumplan con todas las especificaciones técnicas mínimas, obligaciones definidas en el pliego de condiciones, o cuando el proponente modifique las descripciones, unidades o demás características técnicas exigidas.

J. Cuando los precios unitarios ofertados no cumplan con las unidades de medida y la descripción requeridas en la invitación en el formulario de cantidades y valor total de la propuesta.

K. Cuando la propuesta esté vigente por un plazo diferente del señalado en la invitación.

L. Cuando el proponente no presente la oferta económica conforme a lo requerido en el pliego de condiciones y/o en el SECOP II.

M. Si el valor total de la oferta económica se presenta en cero (0), dicha oferta será rechazada.

N. La no presentación de la oferta económica generará rechazo de la oferta.

O. Cuando al hacer la revisión matemática del proponente se presente un error igual o mayor del dos por ciento (2%) del valor de la propuesta presentada.

P. Cuando la propuesta económica presentada supere el presupuesto oficial.

Q. Cuando el Municipio, encuentre falta de veracidad en la documentación presentada, sin perjuicio de iniciar las acciones legales a que haya lugar.

R. Por encontrarse el proponente incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar previstas en la Constitución, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

S. Cuando el proponente no presente toda la documentación requerida en la invitación, salvo que sea subsanable.

T. Cuando al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir con un requisito habilitante.

U. Cuando la propuesta presentada a criterio del comité evaluador se considere artificialmente baja, comparada con los precios del mercado y el proponente no pueda justificar objetivamente su propuesta económica.

V. Cuando no incluya el acta de conformación de Consorcio o Unión Temporal si aplica, con los requisitos señalados en esta invitación.

W. Cuando el objeto social o actividad mercantil no corresponda al objeto de la contratación. En el caso de Consorcio o Unión Temporal, conformada por personas jurídicas, la propuesta será eliminada si el objeto social o actividad mercantil de alguno de sus integrantes no corresponda al objeto de la contratación.

X. Cuando se entregue la propuesta por un medio distinto al señalado en la presente invitación.

Y. Cuando se solicite subsanar algún documento o requisito de la oferta, y el proponente no lo haga dentro del terminó indicado para ello, o lo haga de manera inadecuada.

2.8. CRITERIOS DE SELECCÓN Y DESEMPATE

La propuesta más favorable para el Municipio de La Llanada será la que ofrezca el menor precio, sobre el cual se verificarán los requisitos habilitantes de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y siempre que la oferta satisfaga las condiciones técnicas exigidas en los estudios previos del proceso.

El Municipio de La Llanada, revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio, cumpla con las condiciones de la invitación.

Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, La Entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En el término de subsanabilidad, los oferentes que no se encuentren habilitados, presentarán los documentos requeridos para cumplir con los exigidos en la invitación.

El Municipio de La Llanada, aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía de conformidad con el numeral 70 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en caso de empate, el proceso se adjudicará al proponente que haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

2.9 REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS EN ESTA INVITACIÓN.

Cuando se estime conveniente, el Municipio de La Llanada, podrá modificar las condiciones, los términos y plazos de la presente invitación únicamente a través de la expedición de adendas.

Las adendas deberán publicarse en el SECOP www.contratos.gov.co. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos de este proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

2.10 DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio de La Llanada, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el proceso mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en el artículo 30, numeral 9o, inciso 30 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el numeral 18 del artículo 25 de la misma norma.

Causales de declaratoria de desierto:

1. Cuando no se hubiera presentado ninguna propuesta dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.
2. cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta esta incurra en alguna causal de rechazo.
3. Cuando ninguna propuesta cumpla con los requisitos exigidos en los estudios técnicos y económicos, en general, cuando falte voluntad de participación.

La declaratoria de desierta procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalará en forma expresa.

La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto administrativo motivado el cual se notificará a través de la publicación en el portal SECOP, pudiendo los oferentes presentar el recurso de reposición en los términos de la Ley 1437 de 2011.

2.11 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En caso de precio artificialmente bajo, el Municipio de La Llanada, requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, debe recomendar o rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre el cual la Entidad tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, El Municipio de La Llanada, debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

Lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Si se decide rechazar la oferta, el Municipio de La Llanada, podrá adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente, o declarar desierto el proceso.

2.12. SUSPENSIÓN DEL PROCESO.

Atendiendo a los principios de la contratación y de la función pública, el presente proceso de selección podrá suspenderse mediante acto motivado, cuando a juicio de la Entidad se presenten circunstancias de interés público o general que puedan afectar la normal culminación del proceso y, en que se indicará el período de tiempo por el cual será suspendido.

2.13 RETIRO.

El Oferente podrá retirar su oferta, antes de la hora fijada para la Audiencia de apertura de ofertas. Para lo cual deberá enviar oficio vía email al correo electrónico contratacion@lallanada-narino.gov.co indicando de manera clara e inequívoca su intención de retirar su oferta.

2.14 COMUNICADO DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El Municipio de La Llanada, una vez culminado el proceso de selección de mínima cuantía, procederá a comunicar la Aceptación de la Oferta.

Las condiciones aquí establecidas harán parte integral del contrato, las cuales se entenderá aceptada con la presentación de la oferta por parte del proponente, y conformarán integralmente el Contrato:

- La invitación pública **MC_049-2026**
- Oferta del proponente.
- Comunicado de aceptación de oferta.
- Estudios previos y de conveniencia.
-Anexos.

CAPÍTULO III

PARÁMETROS GENERALES DE VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El cumplimento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en la ley 1150 de 2OO7, Decreto 1082 de 2015, y lo señalado en la presente invitación pública para cada uno de ellos.

La verificación de los documentos jurídicos y demás requisitos habilitantes del oferente no tiene ponderación alguna, sino se trata del estudio que debe realizar el Municipio de La Llanada para determinar, si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la ley y de la invitación pública, estableciendo si cumple o no cumple.

El desarrollo de lo establecido en dicho componente normativo y en la presente invitación el Municipio de La Llanada, dentro del plazo de evaluación y de verificación de las propuestas le solicitara a los proponentes que en el término que se le fije en el cronograma del proceso realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se requieran en relación con el proponente o la futura contratación sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar los ofrecimientos inicialmente presentados. Si dentro de dicho plazo el oferente no procede de conformidad, su propuesta será rechazada.

3.1 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de La Llanada, revisara las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

El Municipio de La Llanada, procederá a realizar el requerimiento al o los proponentes no habilitados, de aquellos requisitos o documentos que verifiquen las

condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, sin que constituyan factores de escogencia. Para tal fin, se concederá al, o los proponentes un plazo de un (1) día hábil a partir de la publicación del informe de evaluación. La entidad aceptará la oferta del menor precio, siempre y cuando el proponente cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

CAPÍTULO IV

CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1 VALOR

El valor estimado del Contrato que resulte de la presente invitación pública es de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($3.869.000). qu**e corresponde al presupuesto oficial asignado al presente proceso.

4.2 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato será cancelado en **un (1) solo pago**, correspondiente al cien por ciento (100 %) del valor contratado, una vez finalizado el plazo de ejecución, comprendido desde la suscripción del acta de inicio y hasta el **11 de diciembre de 2026**, previa verificación por parte del Supervisor del cumplimiento de las obligaciones contractuales, la prestación efectiva del servicio durante el período contratado y el recibo a satisfacción del mismo, junto con la presentación de los documentos requeridos para el trámite de pago y la disponibilidad de recursos.

Para lo cual el Contratista deberá presentar:

a. Factura o documento equivalente
b. Certificado de supervisión del cumplimiento de las obligaciones del contratista.
c. El contratista acreditara el pago correspondiente a sus aportes al Sistema General de Seguridad Social integral (Salud, Pensión y ARL), en los montos y porcentajes establecidos por el Gobierno con los respectivos comprobantes de pago del mes inmediatamente anterior.

Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de cuentas estarán a cargo del contratista.

En el evento de prórroga en la entrega del objeto del contrato, por causa imputable al contratista, el pago se postergará en el mismo lapso de la prórroga.

4.3 PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será a partir de la fecha de suscripción del contrato hasta el 11 de diciembre de 2026.

La vigencia del contrato incluye el plazo de ejecución y seis (6) meses más para efectos de su liquidación, de los cuales los cuatro primeros procederán la liquidación bilateral y si esta no es posible, los dos (2) mese restantes se hará la liquidación unilateral en los términos del artículo 11 de la ley 1150 e 2007.

4.4 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato se ejecutará en el Municipio de La Llanada, Nariño.

4.5 GARANTÍAS

Conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, las garantías no serán obligatorias en los Contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía. Por lo cual, y teniendo en cuenta que el pago está condicionado al cumplimiento efectivo del objeto contractual por parte del contratista y la expedición de la respectiva certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, se estima que no es necesario exigir garantía.

4.6 SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del Municipio de La Llanada – Nariño, estarán a cargo del **SECRETARIO DE GOBIERNO** del Municipio. El supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el en el Numeral I del Articulo 4 y Numeral I del Articulo 26 de la Ley 80 de 1 993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas que lo adicionen o lo modifiquen.

En ningún caso el Supervisor podrá exonerar al Contratista del cumplimiento o responsabilidades derivadas de las obligaciones adquiridas contractualmente.

El supervisor cumplirá las siguientes funciones:

1. Vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.
2. Formular al CONTRATISTA las observaciones y lineamientos que estime procedentes para el desarrollo y ejecución del contrato.
3. Hacer al CONTRATISTA los requerimientos escritos que sean necesarios para que éste cumpla el objeto y las obligaciones del contrato.

4. En caso de retraso o incumplimiento del CONTRATISTA, elaborar oportunamente un informe al ordenador del gasto en el cual se deje en conocimiento la situación, debidamente sustentada.
5. Solicitar la suspensión, modificación, terminación, liquidación o cualquier trámite de tipo contractual, previa aprobación del Señor Alcalde Municipal.
6. Elaborar la certificación de cumplimiento del contrato y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
7. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley, si a ello hubiere lugar.
8. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
11. Remitir a la oficina de Tesorería Municipal", los documentos necesarios para efectuar los pagos al CONTRATISTA.

CAPÍTULO V

CRONOGRAMA DEL PROCESO

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Publicación de la invitación	28/10/2026 10:30 *
Publicación de estudios previos	28/10/2026 10:30 *
Plazo para recepción de observaciones	29/10/2026 10:30 *
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	29/10/2026 10:30
Respuesta a las observaciones a la invitación	29/10/2026 14:30
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	29/10/2026 14:30 *
Plazo máximo para expedir adendas	29/10/2026 16:00 *
Presentación de Ofertas	30/10/2026 16:00 *
Apertura de sobres	30/10/2026 16:05 *
Informe de presentación de ofertas	30/10/2026 16:07 *
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	03/11/2026 10:00 *
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	04/11/2026 10:00 *
Aceptación de ofertas	06/11/2026 10:00 *
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	
Plazo de validez de las ofertas	30 * Días *

Para la expedición de adendas se cumplirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1 .1 .2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Dado en La Llanada – Nariño, a los veintiocho (28) días del mes de octubre del 2026.

JUAN CARLOS TAPIA AYALA
Alcalde Municipio de La Llanada – Nariño

Elaboró:

DANNA YELITZA YELA GALARZA
Auxiliar de Contratación

Revisó:

ROBERT GIOVANY LEDEZMA ORTEGA
Asesor Jurídico

FORMATO No. 01
CARTA DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Lugar y fecha _____

Señores
MUNICIPIO DE LA LLANADA
Ciudad

Referencia: *Proceso de Mínima cuantía No. (Citar No. proceso)*
Objeto. *(Citar objeto del proceso)*

El suscrito _____ Representante Legal (o apoderado) de _____de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos de la Selección de Mínima Cuantía, presentamos la siguiente propuesta _____ , de conformidad con el objeto el proceso de mínima cuantía MC_xxx-2026, y en caso de que nos sea adjudicada nos comprometemos a cumplir a cabalidad con las obligaciones y condiciones exigidas en los estudios técnicos y económicos y demás documentos que conforman el proceso. Para tal efecto manifestamos bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

a) Que contamos con la capacidad suficiente para cumplir con las obligaciones contractuales que resulten del presente proceso de selección de mínima cuantía.

b) Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta y por consiguiente esta compromete únicamente a los firmantes.

c) Que para la elaboración de la propuesta hemos estudiado los Estudios Técnicos y Económicos, sus anexos y aclaraciones, y que aceptamos todos los requisitos en ellos estipulados y renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de estos documentos.

d) Que no nos encontramos incursos en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para licitar o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, en el artículo 40 del Decreto 679 de 1994, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2OO7 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. (En ceso de tratarse de un consorcio o unión temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).

e) Que las personas representadas por los firmantes renuncian a intentar reclamación diplomática, salvo denegación de justicia, y se someten a la legislación y jurisdicción de los tribunales colombianos.

f) El régimen al que pertenezco o pertenece la persona jurídica que represento es: (marque con una X).

Auto retenedor Gran contribuyente _____. Régimen Común____ Régimen Simplificado _____

g) Actividad Económica No. _____

h) En caso de resultar seleccionado, me comprometo a:

a. Ejecutar el objeto contratado, de acuerdo con los estudios técnicos y económicos correspondientes y con lo establecido en la propuesta adjunta.

b. Cumplir con los plazos establecidos por el Municipio para la ejecución del objeto contratado.

i) El término de validez de la oferta es de _____

j) Declaro que no me encuentro en el Boletín de responsables Fiscales que emite la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000; o he celebrado acuerdo de pago de conformidad con (explicar y anexar documento con indicación de fecha y demás especificaciones).

k) Que aceptamos la forma de pago señalada en el numeral de los estudios técnicos y económicos.

l) Lista de los documentos que anexo a la presente carta:

1. Propuesta en ( ) folios.
2. Anexos de la propuesta en ( )folios
3. (Detallar los demás anexos a la propuesta)

Atentamente,

Nombre o Razón Social del oferente: _____
Identificación Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
Identificación C.C. No. _____
Dirección Ciudad: _____
Teléfono _____
Email. _____

FORMATO No. 02
OFERTA ECONOMICA

Lugar y fecha _____

Señores
MUNICIPIO DE LA LLANADA
Ciudad

Referencia: *Proceso de Mínima cuantía No. (Citar No. proceso)*
Objeto. *(Citar objeto del proceso)*

El suscrito, _____ actuando como (Representante legal de la sociedad y/o del consorcio, etc.), formalmente me permito presentar mi **OFERTA ECONOMICA** dentro del proceso de la referencia, con base en la siguiente información:

Ítem	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Unidad	Cant.	V/unitario	V/Total
1	Servicio de suministro, implementación y puesta en funcionamiento de una plataforma académica en la nube para la Institución Educativa Juan Pablo I del Municipio de La Llanada – Nariño, que permita la sistematización, recopilación y tabulación de la información académica individual de cada estudiante y del rendimiento académico por períodos de todos los grupos; con soporte técnico durante la ejecución del contrato, garantía de disponibilidad y funcionamiento de la plataforma, y entrega al Municipio, al finalizar el contrato, de la información depositada en el aplicativo en una hoja electrónica.	Global	1		

El precio ofertado incluye IVA y todos los costos relacionados con la legalización, impuestos, variaciones monetarias.

TOTAL, OFERTA ECONÓMICA_____M/CTE ($_____)

Atentamente

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
IDENTIFICACION

FORMATO No. 03
ACEPTACION DE CONDICIONES TÉCNICAS

Lugar y fecha _____

Señores
MUNICIPIO DE LA LLANADA
Ciudad

Referencia: *Proceso de Mínima cuantía No. (Citar No. proceso)*

El suscrito, actuando como (Representante legal de la sociedad y/o del consorcio, etc.), formalmente me permito presentar ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TECNICAS dentro del proceso de la referencia, con base en la siguiente información:

PRIMERO: **OBJETO Y CONDICIONES TECNICAS:**
OBJETO: **CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS TECNOLOGICOS Y DE SISTEMATIZACION DE LA PLATAFORMA ACADÉMICA EN LA NUBE PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN PABLO I DEL MUNICIPIO DE LA LLANADA – NARIÑO VIGENCIA 2026**

CONDICIONES ESPECÍFICAS: En cumplimiento del objeto a contratar, se requiere que el contratista suministre, implemente y ponga en funcionamiento una plataforma académica en la nube con los siguientes componentes funcionales mínimos:

- **Planeación evaluativa:** parametrización del modelo de evaluación de acuerdo con el SIEE de la institución; personalización de evaluaciones institucionales; cálculo automático de la definitiva con posibilidad de modificación manual; registro de conceptos y recomendaciones por período para las libretas.
  - **Registro evaluativo:** registro de calificaciones desde la plataforma, por hoja de cálculo o desde una aplicación para profesores; adaptación de la evaluación para estudiantes de inclusión; registro de recuperaciones/superaciones, parciales y/o definitivas de período y año; banco de conceptos o conceptos por nivel de desempeño para los boletines.
  - **Asistencia y observador estudiantil:** registro de faltas totalizadas por materia o por fecha y hora; registro de novedades de los estudiantes, seguimiento de los acuerdos de convivencia y formalización de las observaciones realizadas.
  - **Operación:** parametrización del modelo de valoración cualitativo,

cuantitativo o mixto; configuración de rangos valorativos, decimales y cantidad de períodos académicos con sus fechas de apertura y cierre; apertura y cierre de períodos con autonomía; gestión de la finalización del año escolar.

- **Diseño curricular y promoción:** configuración de áreas, materias, cursos y responsabilidad académica de los profesores; asignación y cambio de curso de los estudiantes; parametrización de pérdida de año por materias, áreas o faltas, promoción anticipada y promoción manual.
- **Matrículas:** fichas de matrícula personalizables, registro de estudiantes nuevos, paz y salvo, actualización de datos y generación de certificados o tarjeta de matrícula.
- **Informes y estadísticas:** boletín informativo (con 10 opciones de configuración), boletín de promoción, libro de notas grupal y/o individual, reporte de seguimiento; estadísticas de desempeño por área, materia y grado y niveles académicos; informes de convivencia (observador, faltas por período, llegadas tarde); informes institucionales (carnetización, álbum fotográfico, directorios, constancias).
- **Reporteador:** editor de formatos de documentos, generador de documentación, exportación a Excel y reportes particulares en HTML con gráficas.
- **Matrículas y admisiones en línea:** definición de los pasos de la matrícula, generación de documentos de matrícula, contratos, pagarés y compromisos con firma digital certificada, recepción y validación de documentación soporte, órdenes de pago y de matrícula, y confirmación del estado por mensaje de texto y correo electrónico; formulario de inscripción configurable, oferta de cupos por grado, acceso de las familias por pin o enlace, verificación de documentos, definición de la admisión y publicación de resultados.
- **Soporte técnico al aplicativo:** atención a través de centro de atención de clientes mediante tickets de soporte, atendidos de acuerdo con los tiempos de respuesta del nivel de acuerdo de servicio, en horario de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

SEGUNDO. Acepto todas y cada una de las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso solicitadas por la Entidad.

TERCERO. En caso de que mi propuesta sea aceptada por parte del Municipio de La Llanada, me comprometo ainiciar la implementación y puesta en funcionamiento de la plataforma una vez comunicada la aceptación de la oferta, dentro del plazo de ejecución

Atentamente,

(Nombre y firma del proponente

FORMATO No. 4
COMPROMISO ANTICORRUPCION

Lugar y fecha _____

Señores
MUNICIPIO DE LA LLANADA
Ciudad

Referencia: *Proceso de Mínima cuantía No. (Citar No. proceso)*
Objeto. *(Citar objeto del proceso)*

[Nombre del representante legal o de la persona natural proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de: (nombre del proponente), manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de La Llanada, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
3. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación de la referencia
4. Nos comprometemos a revelar la información que, sobre el Proceso de Contratación de la referencia, nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
5. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y

las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y le de nuestros empleados o asesores.

6. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso interrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los ( ) días del mes de ____ del 2026.

[Nombre, firma y cédula del proponente/representante Legal/apoderado]
[Nombre, firma y cédula de cada uno de los integrantes del proponente plural]

FORMATO No. 5
CARTA DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO

Lugar y fecha _____

Señores
MUNICIPIO DE LA LLANADA
Ciudad

Referencia: *Proceso de Mínima cuantía No. (Citar No. proceso)*
Objeto. *(Citar objeto del proceso)*

Los suscritos, _____ (nombre del Representante legal) y _____(nombre del Representante legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la Invitación Pública de la referencia cuyo objeto es:_____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. NOMBRE DEL CONSORCIO: _____

2. El CONSORCIO ESTÁ INTEGRADO POR:

NOMBRES Y APELLIDOS	PARTICIPACIÓN (%) 1)

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. El Termino de Duración del Consorcio será de _____

4. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C.C. No_____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

5. La sede del Consorcio es: _____

Dirección de correo:

Teléfono:
Telefax:
Ciudad:

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria e ilimitada.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 2026.

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

FORMATO No. 6
CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNION TEMPORAL

Lugar y fecha _____

Señores
MUNICIPIO DE LA LLANADA
Ciudad

Referencia: *Proceso de Mínima cuantía No. (Citar No. proceso)*
Objeto. *(Citar objeto del proceso)*

Los suscritos, _____ (nombre del Representante legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL, para participar en la Convocatoria pública de la referencia cuyo objeto es:_____ , y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. NOMBRE DE LA UNION TEMPORAL: _____

2. LA UNION TEMPORAL ESTÁ INTEGRADA POR:

NOMBRES Y APELLIDOS	PARTICIPACIÓN (%)	ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. Reglas Básicas que regulan las relaciones de sus integrantes y responsabilidades:
   _____

4. El Termino de Duración de la Unión Temporal es de: _____
5. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con C.C. No_____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

6. La sede de la Unión Temporal es: _____

Dirección de correo:
Dirección electrónica:
Teléfono:
Telefax:
Ciudad:

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 2026.

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio).

FORMATO No. 7
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

Lugar y fecha _____

Señores
MUNICIPIO DE LA LLANADA
Ciudad

Referencia: *Proceso de Mínima cuantía No. (Citar No. proceso)*
Objeto. *(Citar objeto del proceso)*
)

Respetados señores:

[Use la opción que corresponda, según certifique el representante legal o el revisor fiscal]

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

O

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo

dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar dicha circunstancia en el presente anexo.]

(En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación).

(En caso de no requerirse de revisor fiscal, este anexo deberá diligenciarse y suscribirse por el representante legal de la compañía, certificando el pago efectuado por dichos conceptos en los periodos antes mencionados).

Dada en _____, a los _____ (__) días del mes de _____ de dos mil veintiséis (2026)

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

CUANDO DILIGENCIE SU INFORMACIÓN EN ESTOS FORMATOS, AGRADECEMOS ELIMINAR LAS PARTES QUE APARECEN EN AZUL

FORMATO Nº. 8
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - ARTÍCULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)

(Lugar y fecha)

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LLANADA
Ciudad.

Referencia: *Proceso de Mínima cuantía No. (Citar No. proceso)*
Objeto. *(Citar objeto del proceso)*

[Use la opción que corresponda, según tenga o no personal a cargo]

Yo _____ identificado (a) con C.C. Nº. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados, al sistema de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

O

Yo _____ identificado (a) con C.C. Nº. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que me encuentro al día en el pago por concepto de mis aportes, al sistema de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales).

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

[En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar dicha circunstancia en el presente anexo.]

FIRMA _____
NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

CUANDO DILIGENCIE SU INFORMACIÓN EN ESTOS FORMATOS, AGRADECEMOS ELIMINAR LAS PARTES QUE APARECEN EN AZUL

FORMATO No. 9
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Lugar y fecha _____

Señores
MUNICIPIO DE LA LLANADA
Ciudad

Referencia: *Proceso de Mínima cuantía No. (Citar No. proceso)*
Objeto. *(Citar objeto del proceso)*

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____
IDENTIFICACIÓN: _____

No.	No. Contrato	Contratante	Objeto	Fecha inicio	Fecha terminación	Valor
1						
2						

Firma del proponente: _____

Rep. Legal: _____. (En caso de personas jurídicas)

Dirección: _____