PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

CONVOCATORIA PÚBLICA No. MDC-DAPT-SAMC-002-2026
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, VALLE DEL CAUCA

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

CANDELARIA, OCTUBRE DE 2026

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CONVOCATORIA MDC-DAPT-SAMC-002-2026

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación de proyecto de pliego de condiciones	www.colombiacompra.gov.co [Enlace SECOP II]	
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones		
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones		
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes colombianas		
Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección		
Publicación del pliego de condiciones definitivo		
Termino máximo para manifestación de interés en participar en el presente proceso de contratación		
Presentación de Observaciones al pliego de condiciones definitivo		
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones		
Plazo máximo para la expedición de Adendas		
Fecha de cierre – Presentación de ofertas		
Apertura de ofertas		
Informe de presentación de Ofertas		
Publicación del informe preliminar de evaluación		
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las Ofertas (plazo máximo para presentación de subsanaciones)		
Publicación del informe final de evaluación		
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto		
Firma del Contrato		
Entrega de garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual		
Aprobación de garantías		

Cualquier modificación a las fechas, horarios y plazos establecidos en el presente cronograma, se efectuará mediante adenda o acto administrativo motivado, los cuales serán parte integral del proceso de selección, y se comunicarán a los oferentes a través de la convocatoria la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II.

DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Acuerdos comerciales	Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero.
Adenda	Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos decondiciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.
Adjudicación	Es la decisión final de la Entidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Adjudicatario	Es el Oferente que resulte favorecido con la Adjudicación.
Anexos	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Apéndices	Son los documentos técnicos que forman parte del pliego de condiciones.
Conflicto de intereses	Son las circunstancias que el interesado o proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera pueden tener incidencia en la imparcialidad con la que se deben adoptar las decisiones en el curso del proceso.
Consorcio	Es la modalidad de asociación a la cual se refiere el numeral 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Día(s) Calendario	Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil oNo hábil.
Día(s) Hábil(es)	Es cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes de cada semana,excluyendo los días feriados determinados por ley en la República de Colombia.
Día(s) No Hábil(es)	Se considerarán días no hábiles todos los sábados y los domingos que figuren en el calendario sin excepción, y los días festivos determinados por ley en la República de Colombia.

Documentos del Proceso	Son (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) el pliego de condiciones; (d) las Adendas; (e) las observaciones y sus respuestas; (f) las Ofertas presentadas; (g) el informe de evaluación, junto con las observaciones al mismo y respuestas; (h) el Contrato, (i) el registro presupuestal, (j) la resolución de apertura de la licitación, (k) el acta de la audiencia de aclaraciones del pliego de condiciones y de revisión de asignación de riesgos y distribución definitiva ; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al **MUNICIPIO DE CANDELARIA,** por los interesados en ser el Contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Oferentes deben formular su propuesta para participar en el Proceso de Selección del Contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Plazo del Contrato (Plazo de ejecución)	Es el lapso durante el cual se puede dar cumplimiento al objeto contractual, es decir, el plazo comprendido entre la fecha de cumplimiento de la totalidad de los requisitos de ejecución del Contrato (aprobación de las garantías del Contrato y el registro presupuestal) y el plazo o fecha máxima estipulada en el Contrato para tales efectos. Este plazo puede ser modificado de común acuerdo entre las partes mediante documentos modificatorios.
Primer orden de elegibilidad	Es la posición que ocupa el Oferente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Oferente o Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio o unión temporal que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Oferente Plural o Proponente Plural	Es el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras jurídicas de Consorcio o Unión Temporal, quienes presentan, de forma conjunta, una Propuesta para participar en el Proceso de Contratación que se convoca a través del presente Pliego. Cuando en este Pliego se haga referencia a Oferente de forma general, sin hacer referencia específica a Oferente Plural se entenderá en todos los casos que también incluye al Oferente Plural.
Propuesta u Oferta	Se entiende por tal la presentación de una Oferta con carácter irrevocable para sus suscriptores, en las condiciones y con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.
Propuesta Admisible	Es aquella Propuesta presentada por un Oferente singular o Plural que cumple con los requisitos habilitantes señalados y descritos en estos Pliegos de Condiciones.
Propuesta No Admisible	Es aquella Propuesta presentada por un Oferente o Oferente Plural que NO cumple con los requisitos habilitantes señalados y descritos en estos Pliegos de Condiciones.
TRM	La tasa de cambio representativa del mercado (TRM) es la cantidad de pesos colombianos por un dólar de los Estados Unidos, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co
Vigencia del Contrato	Es el plazo de ejecución del contrato, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio.
Unión Temporal	Es la modalidad de asociación a la cual se refiere el numeral 2º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

La información contenida en el Pliego de Condiciones es un complemento del pliego de condiciones electrónico publicado en la plataforma SECOP II, que el Municipio de Candelaria suministra a los proponentes interesados en participar en la presenteSelección Abreviada de Menor cuantía. En la propuesta sólo se atenderán las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones. En caso contrario, se tendrán por no escritas.

El MUNICIPIO DE CANDELARIA, recomienda a todos los interesados tener en cuenta las siguientes instrucciones:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacenparte de este, sus formatos y anexos y las normas que regulan la contratación con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos establecida.
3. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para participar en procesos de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
6. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
7. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
8. Suministre toda la información requerida a través del presente pliego de condiciones.
9. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido.
10. Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
11. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.
12. Tenga presente el lugar, la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, enningún caso se recibirán propuestas radicadas fuera del término previsto, o en lugar diferente al señalado.
13. Ningún convenio verbal con el personal de la Entidad antes, durante o después de la firmadel contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
14. De acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma Ley leotorga.
15. Verifique la póliza de seriedad de su propuesta revisando:
    - Sea otorgada a favor de MUNICIPIO DE CANDELARIA.
    - Como tomador ingrese su razón social completa, si es proponente plural a nombre de cada uno de los integrantes de este.
    - El valor fijado corresponda al solicitado.
16. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la Entidad paraverificar toda la información que en ella se suministre.
17. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que estos pliegos de condiciones son completos, compatibles adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por el MUNICIPIO DE CANDELARIA, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligacionesque se adquieran en virtud del contrato que se celebra.
18. Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección.En ningún caso se recibirán ofertas fuera del tiempo previsto.
19. Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este Pliego

de Condiciones.

20. Toda consulta deberá formularse por escrito. No se atenderán consultas personales, ni telefónicas.

Notas: Sólo mediante ADENDA se podrán modificar los Pliegos de Condiciones.

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta.

Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

INTRODUCCIÓN

El presente pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015; para tal efecto, se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos del MUNICIPIO DE CANDELARIA- VALLE DEL CAUCA -, los cuales se plasman en las condiciones del presente pliego.

Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en este pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador de este, en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes para participar en esta Selección Abreviada de Menor Cuantía, leer debidamente el presente pliego de condiciones y seguir las instrucciones en él consagradas.

CAPITULO I
CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

OBJETO DEL PROCESO	PLAZO DE CONTRATO	VALOR PRESUPUESTO	LUGAR DE EJECUCIÓN
OBJETO: ADQUIRIR LA LICENCIA Y DERECHO DE USO DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA INTEGRAL DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, INCLUYENDO LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y FUNCIONALES ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.	El plazo de ejecución será a partir del inicio a la ejecución registrado en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato y estará vigente hasta el 30 de diciembre del 2026. El plazo de ejecución del contrato irá desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 30 de diciembre de 2026. Dentro de ese plazo el contratista deberá entregar y activar el derecho de uso, ejecutar la implementación y la capacitación, y el Municipio recibirá y pagará lo ejecutado. La vigencia del derecho de uso se contará desde la fecha de activación consignada en el acta suscrita por el	CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($142.000.000)	MUNICIPIO DE CANDELARIA VALLE DEL CAUCA.

	supervisor, conforme a los requerimientos y alcance de la ficha técnica.		

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)
El contrato de prestación de servicios del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) bajo el tercer nivel, el cual deberá cumplir como el siguiente código como se indica en la siguiente tabla:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
43232300	Software de consultas y gestión de datos
81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81112200	Mantenimiento y soporte de software
81112000	Servicios de datos

1.2 ALCANDE DEL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

El oferente u oferentes que resulte adjudicatario del presente proceso se obliga a cumplir con todas las estipulaciones previstas en el presente pliego de condiciones y las relacionadas con la naturaleza de los servicios a prestar, por lo cual, empleará todos sus recursos humanos, técnicos, económicos, físicos y logísticos, necesarios para el normal y total desarrollo del objeto contractual.

Garantizar la entrega de todos los servicios y productos en perfectas condiciones, por lo anterior el contratista se compromete a efectuar los correctivos y/o cambios que se requieran en caso de que se presenten daños en los mismos, sin ningún costo adicional.

1.3 INVITACION A LAS VEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 El Municipio de Candelaria; invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.4 COMPROMISO ANTICORRUPCION

Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de: los números telefónicos: (1) 587 05 55, (1) 562 93 00; a la línea gratuita, al número telefónico: 01 8000 913 040; en el correo electrónico: obstransparencia@presidencia.gov.co ; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupcion.gov.co; Por correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 12b–61, Bogotá, D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente pliego de condiciones y del contrato que formará parte de este, el proponente obrará con la debida transparencia y moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

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

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

1.5 ESTUDIO E INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y DE LAS CONDICIONES DE CONTRATACÓN.

En virtud del objeto del presente proceso, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.

2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones del proceso de selección, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ambas modificadas por la ley 1882 de 2015, Ley 1474 de 2011, del Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

5. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.

6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en el pliego de condiciones.

7. Verificar el cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.

8. Toda consulta debe formularse a través del portal único de contratación SECOP II, pues no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

9. Verifique que la póliza de seriedad de propuesta se encuentre así:

1. Otorgada a favor del MUNICIPIO DE CANDELARIA – VALLE DEL CAUCA Ubicado en la Calle 9 No. 7-69.
2. Como tomador que figure su razón social completa, incluyendo la sigla; esto último, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
3. El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
4. La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.

5. El objeto y número del proceso de selección, coincida con el de la propuesta que presente.
6. En caso de Consorcio o Unión Temporal, debe señalar el nombre completo de sus integrantes incluidas las siglas y el (%) porcentaje de participación de cada uno.
7. Que esté suscrita por el Tomador – Oferente.

10. Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente PROCESO DE SELECCIÓN.

11. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al Municipio Candelaria, para verificar toda la información que en ellas suministren.

12. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el pliego de condiciones, el Municipio de Candelaria Valle del Cauca podrá rechazar la propuesta y/o avisar a las autoridades competentes previa evaluación del caso, esto opera única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.

13. Señor proponente, usted únicamente podrá presentarse a esta convocatoria pública, por una sola vez, ya sea como persona natural, persona jurídica o integrante de consorcio y/o unión temporal, so pena de no ser tenida en cuenta ninguna de las ofertas en las cuales se presente.

14. El presente documento es un complemento al pliego de condiciones electrónico por tal razón en lo posible no se repetirá información que ya se encuentra diligenciada en la plataforma SECOP II, salvo para dar alcance y mayor profundidad en los requerimientos solicitados en el pliego electrónico.

15. Una vez sea adjudicado el proceso de selección, la firma digital del contrato deberá realizarse desde el usuario del representante legal del contratista o quien esté facultado para dicha suscripción.

16. El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en la página web de la Agencia Nacional de Contratación http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

17. El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

18. Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes, tal como se indica en la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente.

19. La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción “CREAR OFERTA”, del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

1.5 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACION.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.6 COMUNICACIONES.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se enviará por medio de la plataforma del SECOP II.

Se advierte que cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituirá oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal, ello en virtud de la Ley 527 de 1999, la cual regula entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II. Reiterando que la única excepción será el evento en que se presente una indisponibilidad de la plataforma debidamente, y en consecuencia se dará aplicación a la guía de indisponibilidad expedida por Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, será responsabilidad de los interesados y Proponentes adoptar las medidas pertinentes para que los mensajes enviados, sean recibidos por el Municipio de Candelaria dentro de los plazos y horas límite establecidos en el cronograma del proceso de selección para el recibo de aquellos.

1.7 PUBLICIDAD

El pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte del presente proceso de selección podrán ser consultados a través de la convocatoria la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II, desde el día y hora de su publicación.

Las observaciones al pliego de condiciones deberán hacerse durante el plazo establecido para ello en el cronograma de actividades y a través de la plataforma del SECOP II únicamente por la sección de “OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES”.

LA ENTIDAD responderá las observaciones y/o comunicaciones recibidas por la plataforma publicando las mismas a través del SECOP II.

1.8 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

1.9 LEGALIZACION DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Todos los documentos relacionados con el presente proceso de selección se elaborarán en idioma español, en consecuencia, la propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en este idioma.

1.10 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

De conformidad con la Circular Única de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- en su función de ente rector del sistema de compras y contratación pública:

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención

de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.11 MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Atendiendo a lo contenido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 el cual establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo, el Municipio de Candelaria realizó consulta en la tienda virtual del Estado Colombiano: “Colombia Compra Eficiente”, evidenciando que no existe Acuerdo Marco de Precios que satisfagan la necesidad del presente objeto contractual; por tanto, la modalidad de selección se fundamenta en la cuantía del mismo, de acuerdo a lo establecido en el presupuesto oficial del proceso. Por lo tanto, el presente proceso de selección corresponde a una Selección Abreviada de Menor Cuantía, según lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 2, numeral 2, literal b, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021.

1.12 NORMAS DE INTERPRETACIÓN

El presente Pliego de Condiciones debe ser interpretado armónicamente como un solo cuerpo dispositivo que tiene como fin máximo el cumplimiento de los fines Estatales previstos en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia; por tanto, sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por ello, se entienden integrados a él los Anexos que lo acompañan y Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego:

a. El orden de los títulos y literales de este Pliego no implica que exista prelación o prevalencia entre los mismos.
b. Los títulos y/o notas al margen utilizadas en este Pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
c. Las palabras en singular, se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
d. Los plazos dados en meses establecidos en el presente Pliego se computarán en Meses Calendario, salvo indicación expresa en contrario.
e. Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día Inhábil para el Municipio de Candelaria, o cuando el Municipio de Candelaria no ofrezca durante ese día por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado hasta el primer día hábil siguiente.
f. Las palabras que se relacionan en el ítem “DEFINICIONES”, deberán ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda.
g. A las palabras que no estén definidas en el ítem “DEFINICIONES”, se les dará el sentido natural y según su uso común o el lenguaje técnico respectivo según corresponda.
h. En cualquier diferencia que se encuentre entre el pliego de condiciones y alguno de sus Anexos o Apéndices, primará lo contenido en el pliego de condiciones electrónico.
i. Si el PROPONENTE considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las

condiciones o especificaciones de estos pliegos de condiciones, el proponente deberá pedir la aclaración pertinente al Municipio de Candelaria, dentro de los términos señalados en el cronograma de actividades.

Forman parte de este Proyecto de Pliego de Condiciones: Los estudios previos adelantados por la Entidad, la matriz de tipificación de riesgos previsibles identificados y el Análisis del sector.

1.13 PLAZO DE EJECUCIÓN

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

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

1.14 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El valor total del CONTRATO a celebrar se estima en la suma **CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($142.000.000).** Presupuesto en el cual se encuentra incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y los descuentos nacionales y municipales en los que deba incurrir el contratista en la ejecución del objeto contractual.

Para la realización del estudio de mercado se tuvo en cuenta cotización con empresas que prestan el servicio de transporte público especial, precios pagados anteriormente por la entidad, el IPC y el porcentaje de incremento del salario mínimo para la vigencia 2024, con los cual se presentan los precios de referencia para el valor estimado del contrato:

VALOR A CONTRATAR	RUBRO PRESUPUESTAL	CDP
CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE.	2.3.2.01.01.003.03.02.2301077.20247 6130000-09.24009-1.05.01.001 – 1008.	1662 de 2026

Los oferentes deberán tener en cuenta al momento de la elaboración de la oferta los impuestos, tasas y contribuciones, a manera de ejemplo se mencionan los siguientes:

Retención 4%
Suministro declarante 2.5%
Suministro No Declarante 3.5%

Se recuerda que las estampillas son las siguientes:

DEDUCCIONES
Adulto mayor 3%
Sobretasa al deporte3%
Pro-hospital 1%
Pro-cultura 0.5%

Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial señalado en el presente numeral, la misma será rechazada.

La propuesta deberá presentarse en pesos colombianos y deberá cubrir todos los impuestos, tasas, contribuciones y costos directos o indirectos derivados del contrato a suscribirse, no sujeto a modificaciones excepto cuando se afecte el equilibrio contractual de acuerdo con las normas vigentes.

La omisión de la oferta económica en el contenido de la oferta presentada y cuando el valor de esta sea superior al presupuesto oficial establecido por el Municipio para la presente modalidad de contratación será **CAUSAL DE RECHAZO,** al igual que el incurrir y omitir según el caso, en las siguientes especificaciones:

Falta de capacidad para participar y contratar en la presente modalidad de contratación, selección, por parte del representante legal de la entidad interesada en participar o de la persona natural según sea el caso, teniendo presente el presupuesto estimado para la presente contratación.

ES RESPONSABILIDAD DE LOS PROPONENTES CONSULTAR Y ASUMIR LOS IMPUESTOS Y RETENCIONES DE LEY.

CAPÍTULO II
ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El Municipio de Candelaria aplicará al presente proceso de selección los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y en lo regulado particularmente por las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en los presentes Pliegos de Condiciones, resoluciones y documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección. Además, se aplicará la legislación tributaria, los actos administrativos del Municipio y los documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso.

2.2 ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE

El objeto del contrato que se derive del presente proceso de selección SI se encuentra cubierto por acuerdo comercial, en atención a su cuantía y por no ser aplicable la excepción No 14 “Las convocatorias limitadas a MiPymes”. De conformidad al anexo del manual de acuerdos comerciales de Colombia Compra Eficiente

En atención a lo definido en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., del decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales. Los municipios están obligados por los Acuerdos Comerciales con Chile, Guatemala, los Estados AELC, y la Unión Europea y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Que se procede de acuerdo a lo contenido en cada uno de estos acuerdos a verificar si el objeto y valor de la presente convocatoria se encuentra sometido a los mismos de la siguiente manera.

ACUERDO COMERCIAL	VALOR A PARTIR DE	APLICA		OBSERVACIONES
		SÍ	NO	
ALIANZA PACIFICO	$ 1.091.804.264		X	

ACUERDO COMERCIAL	VALOR A PARTIR DE	APLICA		OBSERVACIONES
		SÍ	NO	
CHILE	$ 272.764.794		X	
COSTA RICA	$ 432.974.981		X	.
ESTADOS AELC	$ 735.297.922		X	
UNIÓN EUROPEA, REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE	$ 735.297.922		X	
ISRAEL	$ 1.297.791.094		X	

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países: (Guatemala, El Salvador, Honduras, México y con los países de la Comunidad Andina de Naciones), reciben trato nacional.

2.3 LIMITACIÒN DEL PROCESO A MIPYMES.

Decreto 1860 de 2021 - Artículos 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

En virtud de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 adicionado por el art. 5 del Decreto1860 de 2021 los interesados en que el proceso sea limitado a MIPYME, deben aportar solicitud en dicho sentido, hasta máximo un (1) día hábil anterior a la fecha de apertura del proceso de contratación, acompañada de los siguientes documentos:
Certificación expedida por el Representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o contador, en la cual conste el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley.

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

Dado que la cuantía del proceso no supera el valor de $511.708.497 ($ 125.000 dólares) - según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2026 hasta el 31 de diciembre de 2027, excepto respecto de los Acuerdos Comerciales suscritos con la Unión Europea, México y los Estados AELC cuyos umbrales tendrán vigencia del 1 de enero del 2025 hasta el 31 de diciembre de 2026; se podrá solicitar que el proceso de selección se adelante únicamente con Mipymes colombiana. Diligenciar el **Anexo 11 ACREDITACIÓN CALIDAD DE MIPYME.**

La personas Jurídicas mediante certificación expedida por el Representante legal y contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la Mipyme, en la cual conste el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley.

Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil, a efectos de establecer el Domicilio principal de la Mipyme, y se acredite que su fecha de constitución es superior a un (1) año, contado a partir de la fecha de recepción de propuesta.

Si el Proponente o integrante del proponente es persona natural deberá presentar certificación expedida por ellos mismos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil o RUP el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

En los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3.del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021, para efectos de la limitación del proceso a Mipyme, la Entidad Estatal debe haber recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme que cumplan con los requisitos anteriormente definidos, y que hayan sido presentadas dentro del plazo previsto para tales efectos en la cronología del proceso.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
Para efectos de acreditar la profesión de contador y/o revisor fiscal de quien suscribe la certificación, se deberá aportar copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores que se encuentre vigente a la fecha de presentación de la oferta.

EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN ESTÁ LIMITADO A MIPYMES DEL ORDEN NACIONAL.

2.4 REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en este proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeros, consorcios o uniones temporales y demás figuras autorizadas por la ley, cuyo objeto social debe estar relacionado con el objeto a contratar.

El proponente no podrá hallarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y la ley 80 de 1993 y/o en las normas legales vigentes sobre la materia. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente durante el proceso de contratación, se entenderá que renuncia a la participación y a los derechos surgidos del mismo.

Las personas jurídicas de derecho privado, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, deberán estar inscritas en la Cámara de Comercio del domicilio principal, adjuntando a la propuesta el certificado de existencia y representación expedido por la misma, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 117 del Código del Comercio, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de la presente contratación. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

Igualmente, las personas jurídicas en el caso el representante legal requiera autorización para participar en esta contratación y celebrar el respectivo contrato, deberá aportar documento expedido por el órgano social con el lleno de los requisitos legales, en caso que, por la cuantía o naturaleza del contrato, no esté expresamente facultado para representar a la sociedad por los estatutos de la misma.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.4 de la Ley 80 de 1993. Los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados, tal como lo establecido el inciso 2 del numeral 22.4 del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, en concordancia particularmente con el artículo 251 del Código General del Proceso y el artículo 480 del Código de Comercio.

2.5 CONSORCIOS – UNIONES TEMPORALES, O DEMAS FIGURAS JURÍDICAS RECONOCIDAS LEGALMENTE (ANEXO 3 y/o 4)

Si se presentan propuestas elaboradas por un grupo de dos (2) o más personas naturales o jurídicas que integren un consorcio o unión temporal, deberán presentar el documento consorcial o de unión temporal según el caso, el cual deberá ser firmado por todos y cada uno de los integrantes, designando a su vez a la persona que representará dicho consorcio o unión temporal, señalando las reglas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, manifestando además que en caso de resultar elegido para la ejecución del contrato, la duración mínima del consorcio o unión temporal será por el tiempo comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato y un año más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el Consorcio o Unión Temporal sin autorización del Municipio de Candelaria.

Las personas que integren el Consorcio o Unión Temporal responderán solidariamente por las obligaciones contraídas en razón de la oferta y del contrato respectivo. En el caso de la Unión Temporal, los integrantes de la misma responderán solidariamente por el valor de la obligación que debía cumplirse, pero las cláusulas penales, los descuentos por niveles de servicios y la reparación de los perjuicios adicionales causados por el incumplimiento, según el caso, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del contrato por parte de cada uno de los integrantes.

Las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la oferta y del contrato afectarán a todos los miembros que conformen el Consorcio ó la Unión Temporal.

En caso de ser adjudicatario, un Consorcio o Unión Temporal, éste se deberá comprometer a constituir un RUT unificado en nombre del Consorcio o de la Unión Temporal, dentro de los tres (3) días siguientes a la Adjudicación de la presente selección abreviada.

Ninguna persona podrá formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten Propuesta para la presente Convocatoria. De la misma manera tampoco podrá una persona presentar más de una oferta en la Convocatoria o hacer una combinación de estas dos posibilidades –individual o conjuntamente-. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el Municipio de Candelaria rechazará las ofertas.

2.6 PUBLICACIÓN PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

EL Proyecto de Pliego de Condiciones de la presente contratación, se publicará en la convocatoria la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II, en la fecha estipulada en el cronograma de actividades del presente Proyecto de Pliego de Condiciones.

La comunidad en general o cualquier persona natural o jurídica, podrá realizar las observaciones u objeciones al Proyecto de Pliego de Condiciones, las cuales se deberán tramitar a través de la convocatoria, en la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II.

El Municipio de Candelaria dará respuesta a las observaciones dentro del plazo señalado en el cronograma de actividades del Pliego de Condiciones Electrónico a través del enlace de SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

NOTA: El Municipio de Candelaria sólo será responsable por las respuestas a consultas u observaciones presentadas dentro del término establecido y radicadas a través de la convocatoria, en la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II, cuando las mismas se emitan por la Dirección Administrativa Jurídica, y sólo aceptará cambios o modificaciones al Pliego de Condiciones cuando las mismas se hayan realizado mediante adenda o acto administrativo motivado, emitidos por el señor Alcalde Municipal, publicado a través de la

convocatoria en la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II.

Por lo tanto, el Municipio de Candelaria no asume responsabilidad por información y consultas que cualquier persona o funcionario distinto a los anteriores imparta; se reitera que las interpretaciones y conclusiones que realicen los oferentes son de su órbita personal y de su exclusiva responsabilidad, sin efecto vinculante para la Administración.

2.6.1. PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO Y APERTURA DE LA CONVOCATORIA

En la fecha establecida en el cronograma de actividades se dará apertura de la Convocatoria mediante Acto Administrativo que se publicará en la convocatoria la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II, junto con el Pliego de Condiciones Definitivo.

Los Estudios Previos podrán ajustarse con posterioridad a la apertura del proceso de selección. En caso que la modificación de los elementos mínimos implique cambios fundamentales en los mismos, el Municipio de Candelaria con fundamento en el numeral 2° del artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en aras de proteger el interés público o social, podrá revocar el acto administrativo de apertura.

2.6.2. REVOCATORIA DEL ACTO DE APERTURA

En el evento en que ocurra o se presente durante el desarrollo del proceso de selección alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del Nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o normal legal que lo modifique, adicione o sustituya, la Entidad revocará el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso de selección hasta antes de la fecha y hora prevista para la adjudicación del contrato.

2.7 ADENDAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Candelaria sólo expedirá Adendas hasta el día hábil anterior a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. El Municipio de Candelaria mediante acto administrativo podrá, suprimir y modificar aspectos relacionados con el pliego de condiciones, su complementario y los documentos que hacen parte del mismo.

Las adendas serán publicadas en el SECOP II y se consideran parte integral del pliego de condiciones y su complementario.

2.8 PRÓRROGA DEL PROCESO

Cuando lo estime conveniente el Municipio de Candelaria, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, podrá prorrogar el plazo hasta antes de su vencimiento. Dicha prórroga se comunicará a través del SECOP II, informándose de la modificación mediante adenda.

2.9 CONFORMACIÓN LISTA DE POSIBLES OFERENTES

Las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales o cualquier figura jurídica aceptada por la legislación colombiana, en participar en este proceso de selección abreviada de menor cuantía, manifestarán su interés de participar en él, a través de la convocatoria la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II, en las fechas y horarios establecidos en el cronograma de actividades. En dicho documento se deberá indicar su deseo expreso de participar en la presente convocatoria, a qué título presentará la oferta nombre, domicilio, números de contacto (teléfonos fijo y móvil), dirección de correo

electrónico en el que se entienden reciben comunicación. La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta, de conformidad con lo señalado en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

Con el fin de conformar una lista de posibles oferentes, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura del proceso, los interesados en participar deben manifestar su interés a través de la plataforma del SECOP II – Manifestación de Interés. Al momento de la inscripción, el sistema asignará un número consecutivo iniciando con el número uno (1) y registrará la fecha y hora de esta.

Ningún proponente podrá inscribirse en forma simultánea como persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o como miembro de un consorcio o miembro de una unión temporal. De existir y comprobar la doble inscripción, éstas serán anuladas. Los proponentes que manifiesten su interés en participar deben presentar propuesta de acuerdo con la inscripción realizada, es decir, como persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal. El Municipio de Candelaria no aceptará propuestas presentadas a titulo diferente del registrado en la inscripción.

Así mismo, los integrantes inscritos como miembro de consorcios o uniones temporales no podrán presentar propuestas de forma independiente, es decir, exclusivamente como persona natural o persona jurídica, ya que no serán tenidas en cuenta.

En la presentación de las propuestas, El Municipio de Candelaria verificará que el oferente que presenta la propuesta haya manifestado su interés en participar y que se encuentre registrado en la lista de inscritos. De no encontrarse registrado, la propuesta no será evaluada.

Para el presente proceso, el Municipio de Candelaria podrá realizar sorteo si se reciben más de diez (10) manifestaciones de interés.

La manifestación de interés en participar es requisito para la presentación de la respectiva oferta.

En caso de no presentarse manifestaciones de interés dentro del término previsto en el pliego de condiciones y su complementario, la entidad declarará desierto el proceso.

2.10 OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las observaciones al Pliego de Condiciones se presentarán a través de la convocatoria la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II, únicamente en los plazos y horarios establecidos en el cronograma de actividades del presente Pliego de Condiciones. Las observaciones que se presenten por fuera del término serán extemporáneas. La Dirección Administrativa Jurídica del Municipio de Candelaria, se pronunciará respecto de las observaciones radicadas oportunamente dentro del término señalado en el cronograma de actividades

2.11 FECHA Y HORA LIMITE PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los oferentes presentarán sus propuestas con todos los documentos enunciados en este pliego de condiciones, dentro del plazo y hasta la fecha y hora establecida en el cronograma de actividades del presente Pliego de Condiciones para el cierre del presente proceso, a través de la convocatoria la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II.

Cuando lo estime conveniente el Municipio de Candelaria, o cuando lo soliciten las dos terceras partes de los oferentes inscritos, se podrá prorrogar el plazo de presentación de las propuestas, por un término no superior al inicialmente fijado, para lo cual se expedirá una Adenda o acto administrativo motivado.

IMPORTANTE: Para la presentación de las propuestas, recomendamos hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.

Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II y debido a este factor no permita cargar a la plataforma la propuesta, debe ingresar al siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii y dar aplicación al **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD**, mediante los puntos 5 Recomendaciones y 6 Hitos del proceso de contratación en el Secop II. En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por el Municipio de Candelaria es procesocontratacion@candelaria-valle.gov.co al cual es viable acudir, para manifestar la indisponibilidad, aportando el debido certificado de la Agencia Nacional de Contratación Pública CCE.

2.12 CIERRE DE LA CONVOCATORIA Y APERTURA DE PROPUESTAS

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que fueron enviadas a través de la convocatoria la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II, a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento la convocatoria la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II, no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas”, para que sean visibles a todos los proponentes, a través de la página web la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del SECOP II.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma en el plazo previsto para ello en el pliego de condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al de la página web la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del SECOP II, o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

EL MUNICIPIO DE CANDELARIA no será responsable por abrir el Sobre incorrectamente dirigido o sin la identificación adecuada.

2.13 INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, se puede acudir a las autoridades, personas, empresas o instituciones respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

2.14 INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión Carta de presentación de la oferta", identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, para evaluar las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Proponente.

2.15 PUBLICACIÓN DE LAS OFERTAS

La entidad hará pública las propuestas presentadas, a través de la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co mediante el enlace de la plataforma del SECOP II, al momento de la publicación del informe inicial de evaluación.

2.16 CORRESPONDENCIA (MECANISMOS DE COMUNICACIÓN INTERACTIVA)

El mecanismo de comunicación interactiva entre los interesados en este proceso y la Administración Municipal del Municipio de Candelaria, será a través de la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co mediante el enlace de la plataforma del SECOP II, con referencia a este proceso. Los mensajes que se transmitan por cualquiera de los medios enunciados tienen el carácter de oficial, en aplicación de la Ley 527 de 1999.

Cualquier comunicación que envíen los posibles proponentes durante el presente proceso podrá ser enviada a través de la página web la Agencia Nacional de Contratación a través de la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co mediante el enlace de la plataforma del SECOP II.

La Administración Municipal no se hace responsable por ninguna comunicación o documentación que no se radique o reciba en la forma indicada en este numeral, ni responderá por correspondencia enviada por correo o cualquier otro medio distinto del anteriormente indicado.

2.17 DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA

a) Estudios y documentos previos
b) Pliego de Condiciones, anexos y sus adendas
c) Propuestas presentadas.
d) Documento de respuestas a las aclaraciones adicionales al Pliego de Condiciones
e) Documento de respuesta a las observaciones de la evaluación de propuestas.
f) Documentos electrónicos que se produzcan durante el presente proceso de selección.
g) Actos administrativos emitidos durante la convocatoria
h) Avisos y publicaciones.

CAPÍTULO III
DE LA PROPUESTA

3.1 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en formato PDF, a través de la página web la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co mediante el enlace de la plataforma del SECOP II, siguiendo para el efecto los requerimientos de presentación de propuesta en relación con el cargue de documentos, teniendo en cuenta los parámetros de cada

modalidad de selección.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de esta y, con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

LA ENTIDAD VERIFICARÁ LA FIRMA DE LA PROPUESTA Y SUS ANEXOS APORTADOS POR LOS OFERENTES, DE ACUERDO A LA LEY 527 DE 1999, CODIGO DE COMERCIO ARTICULO 836, Y LAS DIRECTRICES IMPARTIDAS POR LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -ANCP CCE EN SUS DIFERENTES CONCEPTOS.

TENER EN CUENTA LA GUÍA PARA PRESENTAR OFERTAS EN EL SECOP II.

3.1.1 IDIOMA DE LA PROPUESTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma español. Los documentos en idioma extranjero, por lo tanto, deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la Ley exija traducción oficial.

3.1.2. UNA PROPUESTA POR OFERENTE

Si se establece que la persona jurídica, o miembro de proponente plural presentaron más de una propuesta para el mismo proceso, cuando se presente esta situación todas las ofertas que incurran en esta situación serán rechazadas.

Cada oferente deberá presentar solamente una propuesta, ya sea por sí solo, o como integrante de un consorcio o unión temporal.

El oferente no podrá ser socio de una firma que simultáneamente presente oferta por separado.

3.1.3 OFERTAS PARCIALES

El Municipio de Candelaria no aceptará la presentación de propuestas parciales, condicionadas o alternativas. Lo anterior hace referencia a que la propuesta deberá ser presentada por la totalidad de los requerimientos de la entidad. Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en este proceso de selección.

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas.

3.1.4 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por el MUNICIPIO DE CANDELARIA, el proponente deberá entregar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en los siguientes numerales. La propuesta deberá contener los siguientes documentos:

1. Carta de presentación, de acuerdo con el modelo **ANEXO N°1.**

2. Fotocopia de la libreta militar de la persona natural o del Representante Legal en caso de ser persona jurídica o cualquier otra figura jurídica asociativa que autorice la ley. Para los consorcios o uniones temporales deberá presentarla cada uno de los miembros que conformen la figura asociativa, ya sea persona natural o representante legal de la persona jurídica.

3. Las personas Naturales o Jurídicas deberán presentar certificado de Inscripción en el Registro Mercantil o certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara y Comercio del domicilio principal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta.

En caso de Unión Temporal, Consorcio, o demás figuras de asociación legalmente permitidas, deberán presentarlo las personas naturales o jurídicas que lo conforman. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que permita a la persona jurídica la celebración y ejecución de este, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

4. Si el Representante Legal, apoderado o representante no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar documento idóneo que acredite estas facultades, el cual debe ser suscrito antes de la presentación de la oferta.

5. **CLASIFICACION UNSPSC:** El servicio requerido por el Municipio de Candelaria, objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

CÓDIGO	**DESCRIPCIÓN**
43232300	Software de consultas y gestión de datos
81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81112200	Mantenimiento y soporte de software
81112000	Servicios de datos

Para acreditar lo anterior, el proponente deberá aportar Registro Único de Proponentes vigente y en firme a la fecha de presentación de la oferta, indicando el/los contrato(s) en el/los cuales se encuentran registrados la ejecución de los códigos anteriormente relacionados.

6. Documento consorcial, de unión temporal, o de asociación que acepta el ordenamiento jurídico, según el caso debidamente autenticado. Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80/93 el proponente deberá indicar en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir mínimo con lo siguiente:

a) Nombre, razón social e identificación de cada uno de sus integrantes
b) Domicilio del oferente y de cada uno de sus integrantes.
c) Designación del representante con facultad expresa de presentar oferta y contratar en caso de resultar aceptada la oferta.
d) Si la participación es a título de Unión Temporal, señalar los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, manifestando que no serán modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Candelaria.
e) Que una vez sean adjudicatarios de un contrato constituirán NIT y RUT unificados.
f) Reglas básicas que regulan las relaciones entre integrantes y su responsabilidad
g) Indicar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

7. Certificación con fecha de expedición no mayor de tres meses a la fecha de cierre de la presente convocatoria, suscrita por el revisor fiscal el cual deberá aportar (cedula, tarjeta profesional, certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores) cuando este sea requerido de acuerdo a la Ley, o por representante legal en donde conste el pago de los aportes de sus empleados a 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, cuando a ello hubiere lugar. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado los pagos dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección y adjuntar las planillas. Cuando se trate de persona natural deberá presentar el certificado de encontrarse debidamente afiliado y al día en los aportes.

Para las personas jurídicas extranjeras que no tengan sucursal en Colombia, deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social y aportes parafiscales, de conformidad con las normas que rigen en el país correspondiente. Para efectos de acreditar la profesión de contador y/o revisor fiscal de quien suscribe la certificación, se deberá aportar copia de la cedula, tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores que se encuentre vigente a la fecha de presentación de la oferta. Diligenciar el anexo **6 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.**

8. Garantía de Seriedad de la Propuesta a favor del MUNICIPIO DE CANDELARIA, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, con una vigencia de tres (3) meses calendario contados a partir de la fecha de cierre de la contratación. Si el proponente es una persona jurídica, la póliza debe tomarse de conformidad con el nombre ó razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio respectiva. Si el proponente es un Consorcio ó Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio ó Unión Temporal, indicándose para tal caso, el nombre de todos y cada uno de sus integrantes.

9. El Municipio de Candelaria constatará que la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes (vigente y en firme) que aporten los oferentes en sus propuestas, en cumplimiento con lo establecido en el parágrafo transitorio del artículo 3 del decreto 579 de mayo 31 de 2021, así como lo preceptuado en el parágrafo transitorio 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, cumpla con los indicadores financieros mínimos exigidos en el presente pliego de condiciones.

10. Registro Único Tributario (RUT). Para efectos de conocer el Régimen Tributario al que pertenecen, los proponentes personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales deberán anexar el RUT con fecha de impresión actualizado.

11. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía / extranjería del Representante Legal.

12. Certificado de Responsabilidad Fiscal de la Persona Jurídica y el Representante Legal (www.contraloria.gov.co), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta.

13. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Persona Jurídica y el Representante Legal (www.procuraduria.gov.co), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta.

14. Certificado de Medidas Correctivas del Código de Policía – Representante Legal (https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta.

15. Certificado de Antecedentes judiciales –Representante Legal (https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta.

16. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años por parte del Representante Legal. Ley 1918 de 2018. https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

17. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM por parte del Representante Legal https://www.redam.gov.co/

18. Hoja de vida en formato de la función pública debidamente diligenciada, actualizada a la fecha de presentación de la oferta; así mismo, la experiencia relacionada deberá guardar coherencia con el objeto del presente proceso y la experiencia aportada.

19. Declaración juramentada de bienes y rentas (personas naturales)

20. Acreditación de MiPymes, aportando documentación del que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021. Para efectos de acreditar la profesión de contador y/o revisor fiscal de quien suscribe la certificación, se deberá aportar copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores que se encuentre vigente a la fecha de presentación de la oferta.

21. EXPERIENCIA REQUERIDA: El oferente debe acreditar su experiencia habilitante de acuerdo con el punto 4.5 del presente pliego de condiciones.

NOTA 1: La información que se incluya en la presente contratación será suministrada bajo total responsabilidad del proponente quien asumirá las consecuencias que se deriven de incluir información inexacta, contradictoria o inconsistente. Ello sin perjuicio de las sanciones penales a que hubiere lugar. En caso de que algún proponente no haya acreditado o presentado requisitos o documentos referentes a la futura contratación o a él mismo y que no fueren necesarios para la comparación de ofertas, estos serán solicitados por el MUNICIPIO DE CANDELARIA, para que el proponente los presentes dentro del plazo que le determine. La no presentación de tales documentos en la oportunidad citada dará lugar al rechazo de la propuesta.

NOTA 2: LA ENTIDAD VERIFICARÁ LA FIRMA DE LA PROPUESTA Y SUS ANEXOS APORTADOS POR LOS OFERENTES, DE ACUERDO CON LA LEY 527 DE 1999, CODIGO DE COMERCIO ARTICULO 836, Y LAS DIRECTRICES IMPARTIDAS POR LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -ANCP CCE EN SUS DIFERENTES CONCEPTOS.

3.1.5 VALOR DE LA PROPUESTA

El proponente debe indicar en pesos colombianos (cifras en números enteros y hasta dos decimales, es decir que se corta la cifra en dos decimales) el valor total de la propuesta, el cual debe cubrir todos los costos en los que vaya a incurrir durante el desarrollo del contrato.

Es obligación del proponente discriminar en su oferta económica todos los costos y presentarse en precios unitarios cada uno de los ítems a considerar tales como directos e indirectos.

3.2. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá tener una validez igual a la del término estipulado para la Garantía de seriedad de la propuesta.

En el evento que el Municipio de Candelaria solicite al proponente la ampliación de la vigencia de la Garantía de Seriedad de la propuesta, este deberá hacerlo dentro del plazo y por el término que la Administración considere necesario, se entiende que la validez de la propuesta deberá ampliarse en igual proporción.

3.3. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido del Pliego de Condiciones y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. En caso de ser necesario, El Municipio de Candelaria solicitará a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitudes de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, ni tampoco en los factores de desempate, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, hasta tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la publicación del informe de evaluación, so pena del rechazo de la propuesta. Las subsanaciones se harán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relacionados con los factores de desempate y, por ende no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 "(…) *La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por una única vez por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso". (Subrayado fuera de texto).

3.4. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

La Entidad fijará el porcentaje, que de acuerdo con el estudio del sector determine que presuntamente se constituyen ofertas con precios artificialmente bajos, y por lo tanto, requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar, de lo contrario, el comité evaluador podrá recomendar el rechazo de las propuestas.

3.5. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada a estos pliegos de condiciones. Se considera ajustada al Pliego de Condiciones la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y no se halle comprendida en uno de los siguientes casos:

a. Cuando al Proponente en forma individual o conjunta 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 un requisito habilitante en los términos establecidos en el presente documento.

b. Cuando el proponente incumpla los requisitos exigidos en el pliego y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en ley 1150 de 2007.

c. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del presente proceso.

d. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta

e. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones previstas en la legislación para contratar. Así mismo cuando carezca de capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación.

f. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el Proceso de Contratación.

g. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades o falta de veracidad entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por el Municipio de Candelaria, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.

h. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

i. Que la persona jurídica Proponente Individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

j. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el Objeto del Contrato.

k. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente o por interpuesta persona o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales, o cualquiera de las formas de asociación permitidas en la legislación colombiana. En tal evento se admitirá la primera propuesta y las demás serán rechazadas.

l. Cuando el valor total de la propuesta supere el Presupuesto Oficial o cuando no se presente propuesta económica.

m. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del Contrato.

n. Presentar la oferta extemporáneamente

o. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el presente documento

p. Cuando la entidad solicite aclaraciones para determinar si existe una oferta artificialmente baja y el proponente no presente la aclaración en el término otorgado por el MUNICIPIO DE CANDELARIA VALLE, o cuando la misma se encuentre incompleta.

q. Cuando se determine que la oferta contiene precios artificialmente bajo, luego de analizadas las explicaciones del proponente.

r. Cuando la oferta de un proponente plural se presente bajo el usuario de uno de sus integrantes y no con el usuario registrado en secop II del proponente plural.

s. En los demás casos que expresamente el pliego o la ley así lo indiquen.

CAPÍTULO IV
FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

4.1 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta que el Municipio de Candelaria corra a los proponentes por el plazo señalado en el cronograma de actividades del presente Pliego de Condiciones, el traslado de los informes de evaluación de las propuestas, para que dentro del mismo término presenten las observaciones que estimen pertinentes.

Todo intento de un proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna influencia en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de la oferta de ese proponente.

4.2 TERMINO PARA EL ANALISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los estudios técnicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas se realizarán en el término estipulado en el cronograma de actividades del Pliego de Condiciones.

4.3 SELECCIÓN OBJETIVA DEL CONTRATISTA

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

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

Las propuestas presentadas serán revisadas de la siguiente manera con el fin de establecer cuales cumplen con los requisitos mínimos para ser habilitadas y proceder a su evaluación:

4.3.1 ASPECTOS JURÍDICOS A REVISAR

Se verificará el cumplimiento del proponente frente a los requisitos de participación en esta contratación y demás documentos de índole jurídica necesarios para el proceso de

contratación. Aquellos proponentes que no cumplan con la totalidad de requisitos jurídicos no serán habilitados y no podrán continuar en la etapa de evaluación.

4.3.2. ASPECTOS FINANCIEROS PARA REVISAR

La información requerida en el presente acápite debe estar reportada en el Registro Único de Proponentes, en virtud de lo establecido en el parágrafo transitorio del decreto 579 de mayo 31 de 2021, y el parágrafo transitorio 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 Decreto 1082 de 2015, que cumplan con los indicadores financieros mínimos exigidos en el presente acápite.

La revisión de los documentos de contenido financiero consistirá en determinar el cumplimiento de las condiciones establecidas en los presentes pliegos de condiciones. El cual deberá aportar mediante el **Anexo 7 MEJOR AÑO FISCAL DE INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA**

Capacidad financiera: Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros, con base en la información contenida en el certificado del RUP.

- **Índice de Liquidez**

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

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

- **Índice de endeudamiento**

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

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

- **Razón de cobertura de intereses**

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

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

- **Capacidad Organizacional**

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

Se entiendo como:

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

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

Se entiende como:

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

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

El indicador de rentabilidad de activo mide el grado de rendimiento que ha obtenido una empresa de los activos bajo su control, mostrando que tan eficiente es para generar utilidades con los activos disponibles.

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

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

1. Sumatoria

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

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

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

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

2. Ponderación de los componentes de los indicadores

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

La siguiente es la fórmula aplicable:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

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

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

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

Nota 4: La anterior información se verificará con el registro único de proponentes - RUP, el cual debe contener la información financiera conforme a lo descrito en el Decreto 579 de 2021, los cuales serán evaluados por la entidad, teniendo en cuenta el mejor año fiscal.

Los proponentes acreditaran la capacidad de organización mínima a través del certificado de Registro único de Proponente, RUP.

El comité evaluador del MUNICIPIO DE CANDELARIA, con fundamento en la documentación, información y anexos pertinentes, dentro del plazo señalado, analizara y determinara si las propuestas Cumplen con todos los requisitos habilitantes de condiciones jurídicas, de experiencia, de capacidad financiera, técnica y de organización exigidas en los presentes pliegos.

Establecido por parte del comité evaluador que CUMPLEN con los requisitos habilitantes, procederá a evaluar las propuestas conforme los factores de selección señalados en el presente pliego de condiciones.

Todos los índices de capacidad financiera y organizacional, establecidos en el presente numeral, deberán ser presentados por cada uno de los proponentes, para el caso de consorcios o uniones temporales deben ser presentados por cada uno de los integrantes, conforme a lo escrito en el Decreto 579 e 2021, los cuales serán evaluados por la entidad, teniendo en cuenta el mejor año fiscal.

4.4. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) balance general
(ii) Estado de resultados
Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Los proponentes que presenten los estados financieros con diferencias o inconsistencias no se realizaran la verificación de estos.

El balance general y estado de resultados deben presentarse acompañados de la traducción simple al idioma castellano, de acuerdo con el catálogo de cuentas vigente, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión y firmados por el Contador Público que los hubiere convertido, el cual deberá estar inscrito en la Junta Central de Contadores de Colombia.

Debe adjuntarse copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Los estados financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

4.5. ASPECTOS DE EXPERIENCIA A REVISAR

A. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

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

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

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

Además, el oferente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

Dichas certificaciones deberán obtener:

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

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

1. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el cincuenta (50%) de la experiencia requerida para el proceso. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia individual de los integrantes deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) de los requisitos solicitados. Es decir, como mínimo los demás miembros de un consorcio o unión temporal deben acreditar la experiencia habilitante igual o superior al 1%.

2. Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, pero en tal caso solo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el gruporubro o asociación que ejecutó la actividad.

3. El Municipio de Candelaria se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

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

No será tenida en cuenta la experiencia cuando:

a) Acrediten planes, programas y/o proyectos que aún se encuentren EN EJECUCIÓN.
b) Acrediten la ejecución, o inversión de recursos propios objeto de la razón de ser del proponente o miembro de este.

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

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

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

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

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

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

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

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

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PARA MIPYMES

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

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

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

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

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

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

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

Dichas certificaciones deberán obtener:

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

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

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

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

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

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

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
43232300	Software de consultas y gestión de datos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente.

Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

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

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

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

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 287 de 2026, la Entidad establece un requisito habilitante diferencial en materia de experiencia en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, con el propósito de facilitar su participación efectiva en el presente proceso de selección, sin comprometer la adecuada ejecución del objeto contractual.

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

EXPERIENCIA DIFERENCIAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La oferta más favorable para el Municipio será aquella que obtenga el más alto puntaje como resultado de la ponderación de los factores que se relacionan a continuación, de las propuestas que resulten habilitadas.

Para efectos de la calificación se determina un puntaje máximo de cien (100) puntos, el cual comprende la suma de los puntajes parciales de los siguientes factores:

PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE PROPUESTAS HABILITADAS:

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

TOTAL + CRITERIOS ADICIONALES	**100 Puntos**

1.6.1. PONDERACIÓN ECONÓMICA (Máximo 39.75 Puntos).

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

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

- $\underline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

4.6.2 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Máximo 10 PUNTOS).

El proponente debe manifestar, si los servicios que oferta cumplen con las condiciones establecidas en el parágrafo del artículo 2º de la Ley 816 de 2003, correspondiente a la industria Nacional. **DILIGENCIAR EL ANEXO 5.**

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

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

Para este aspecto, al proponente se le asignarán máximo diez (10) puntos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los servicios ofrecidos, los

cuales son excluyentes (se toma solo un valor para cada proponente, dependiendo de los servicios ofrecidos):

ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS	PUNTAJE
Bienes y Servicios Nacionales	**10 puntos**
Mixtos con igual o más del 50% nacional	**5 puntos**
Mixtos con menos del 50% nacional	**3 puntos**
Bienes y Servicios extranjeros	**2 puntos**

Son **SERVICIOS NACIONALES** aquellos prestados por:

- Personas persona jurídica natural colombiana o residente en Colombia
- Personas jurídicas constituidas en el país.

De conformidad con el Documento de Estudios Previos y análisis del Sector, la ejecución del contrato de obra se entiende como un servicio, por lo cual, se acreditará el origen nacional de la oferta de la siguiente manera:

- Persona Natural Colombiana, con la presentación de la cédula de ciudadanía del proponente en copia simple, la cual deberá ser aportada con su oferta.
- Persona natural Extranjera Residente en Colombia, con la presentación de la visa correspondiente (http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visas/categorias/negocios) que le permita ejecutar el objeto contractual de conformidad con la ley. La cual deberá ser aportada con la oferta en copia simple.
- Persona jurídica constituida en el país, se verificará con el Certificado de Cámara y Comercio que el domicilio de la persona jurídica este dentro del territorio nacional.
- Persona Jurídica Extranjera De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificarán por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente:

Se dará trato nacional a:

a. Los bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación.
b. A los bienes y servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad (situación que se verificará de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del decreto 1082 de 2015)
c. A los servicios de la Comunidad Andina de Naciones – CAN –

Proponente Plural, en caso de que todos los integrantes del proponente plural cumplan con las anteriores condiciones se signará el puntaje 10 puntos; en caso de que los integrantes del proponente plural sean nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

Por lo anterior, el Municipio de Candelaria asignará el mismo puntaje para bienes y servicios nacionales en los casos en que se cumplan con los supuestos expuestos.

De acuerdo con la definición del decreto 1082 de 2015 serán Servicios Nacionales los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.

4.6.3. ASPECTOS TÉCNICOS (Máximo 49,50 PUNTOS).

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

No.	Factor de evaluación	Descripción / requisito	Regla de asignación	Puntaje máximo
1	Valor agregado funcional verificable	Funcionalidades, módulos, automatizaciones o herramientas adicionales que no correspondan a requisitos habilitantes ni mínimos obligatorios, sean pertinentes al objeto, tengan utilidad institucional verificable, se entreguen sin costo adicional y, cuando correspondan a software o módulos, queden comprendidos en el derecho de uso indefinido ofertado.	5 puntos por cada valor agregado independiente, funcional y verificable, hasta máximo cuatro (4). No se aceptará el fraccionamiento artificial de una misma funcionalidad ni ofrecimientos que correspondan a obligaciones o requisitos mínimos.	30,00
2	Capacidades técnicas adicionales de integración, automatización o analítica	Capacidades adicionales, distintas de las exigidas como mínimo, que mejoren objetivamente la integración, automatización, consulta, analítica o explotación de la información institucional y cuya operación pueda demostrarse.	9,50 puntos: acredita al menos dos (2) capacidades adicionales independientes y verificables. 4,75 puntos: acredita una (1). 0 puntos: no acredita capacidades adicionales o estas corresponden a requisitos mínimos.	19,50
TOTAL ASPECTOS TÉCNICOS				49,50

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

4.6.4. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (máximo 0.25 PUNTOS)

La Entidad otorgará un puntaje adicional de 0.25 puntos, al proponente que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021.

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

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas

laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

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

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

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

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

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

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

4.6.5 MIPYMES (máximo 0.25 PUNTOS)

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

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

El proponente deberá aportar la documentación pertinente para acreditar el puntaje de aspectos de Mipymes, conforme al pliego de condiciones permitidos en la regla 4.6 del pliego de condiciones

4.7. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, el cual adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, 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. **En caso de aplicar alguno de los criterios diferencias, hacer uso de los anexos correspondientes, los cuales se encuentran al final del pliego de condiciones y se publicaran en el pliego electrónico.**

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 Contratación de 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 establecidos en 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.

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. (subraye fuera del texto original)

Nota: El oferente que acredite la siguiente condición, deberá diligenciar el ***anexo 22 autorización de tratamiento de datos personales*** *que se encuentra en los anexos del presente pliego de condiciones.*

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, debidamente certificadas 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 hayan estado 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, 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.

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 sus integrantes 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 estar vinculadas 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 que contienen 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. (subraye fuera del texto original)

Nota: El oferente que acredite la siguiente condición, deberá diligenciar el ***anexo 22 autorización de tratamiento de datos personales*** *que se encuentra en los anexos del presente pliego de condiciones.*

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 las desmovilizaciones 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 proceso de 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 las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen 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. (subraye fuera del texto original)

Nota: El oferente que acredite la siguiente condición, deberá diligenciar el ***anexo 22 autorización de tratamiento de datos personales*** *que se encuentra en los anexos del presente pliego de condiciones.*

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 mínimo el 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 que contienen datos sensibles, de acuerdo 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 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 requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. (Subraye fuera del texto)

*Nota: El oferente que acredite la siguiente condición, deberá diligenciar el **anexo 22 autorización de tratamiento de datos personales** que se encuentra en los anexos del presente pliego de condiciones.*

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 integrantes acredite 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 micro y/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 Mipyme, 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 Mipyme, 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 Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

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

10.3. Ni la Mipyme, 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 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.

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 integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. 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 que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. 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.

PARÁGRAFO 3. 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 de terceros 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.

(Adicionado por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021)

NOTA IMPORTANTE: Por lo anterior, los oferentes que aporten certificados que contengan datos sensibles de terceros de los que tratan los numerales 2, 5, 6 y 7 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 anteriormente transcrito, deberán seleccionar qué documentos son confidenciales señalando la casilla de confidencialidad, la Entidad verifica y determina si son confidenciales y de esta manera los documentos hacen parte de la oferta, del expediente del Proceso, pero no son de carácter público, ni se encontrarán en la vista pública del SECOP II.

Nota: El Municipio de Candelaria ha determinado como método aleatorio en caso de que persista el empate, agotados los presupuestos establecidos anteriormente el siguiente método aleatorio en Excel:

NUMERO ASIGNADO	NOMBRE DEL PROPONENTE	FORMULA QUE DETERMINA PROPONENTE GANADOR
1	PROPONENTE N°1	=ALEATORIO.ENTRE(1;2)
2	PROPONENTE N°2	

4.8. CUANDO SE DECLARA DESIERTA LA CONVOCATORIA

El MUNICIPIO DE CANDELARIA podrá declarar desierta la convocatoria dentro del término previsto para la adjudicación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

4.9. DE LA ADJUDICACIÓN

El acto administrativo de adjudicación se llevará a cabo en la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co mediante el enlace de la plataforma del SECOP II, dentro del plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones y será notificado personalmente al proponente ubicado en primer lugar.

4.10. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste sea aceptado tanto por el oferente adjudicatario como por parte de la entidad compradora mediante la plataforma transaccional Secop II. El contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles salvo en las materias particularmente reguladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015.

4.11. PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO Y PARA CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTIAS

El proponente favorecido deberá presentarse a suscribir el contrato dentro del plazo establecido en el cronograma.

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato dentro de los términos indicados, quedará a favor del MUNICIPIO DE CANDELARIA, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las

acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

El contrato se perfecciona con la firma de las partes una vez sea aceptado tanto por el oferente adjudicatario como por parte de la entidad compradora mediante la plataforma transaccional Secop II. Para su ejecución se requiere por parte del MUNICIPIO DE CANDELARIA de la existencia del registro presupuestal correspondiente expedida por el responsable del presupuesto del MUNICIPIO DE CANDELARIA, de la garantía única constituida por el proponente y de la aprobación por el MUNICIPIO DE CANDELARIA. Así mismo, el proponente publicará el contrato, requisito que se entiende cumplido con el pago de los derechos correspondientes.

4.12. CONDICIONES CONTRACTUALES

4.12.1. INICIACIÓN

La orden de iniciación será impartida por el Supervisor con posterioridad al cumplimiento de los requisitos de ejecución y de acuerdo con las necesidades del servicio, para lo cual se debe suscribir el acta de inicio y reflejar la acción en la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co mediante el enlace de la plataforma del SECOP II.

4.12.2. ACTIVIDADES POR DESARROLLAR

ALCANCE TECNICO DE LA SOLUCION

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

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

Fase 1 — Verificación de requisitos y alistamiento: validación de las condiciones técnicas, funcionales y de licenciamiento establecidas en la Ficha Técnica de Requerimientos (Anexo A), como insumo para la implementación de la solución.
Fase 2 — Licenciamiento, configuración inicial y arquitectura: otorgamiento y acreditación de las licencias de uso indefinido; creación de dependencias, perfiles de usuario, roles y matriz de permisos; y alistamiento de la arquitectura requerida para la operación.
Fase 3 — Parametrización funcional: flujos, formatos, listas de chequeo y reglas de negocio por área.
Fase 4 — Ciberseguridad y privacidad por diseño: cifrado, doble factor de autenticación, copias de seguridad, cumplimiento de la política de seguridad y privacidad de la información.
Fase 5 — Pruebas técnicas y Alistamiento Técnico: ejecución del plan de pruebas, actas de aceptación funcional y entrega del Informe de Alistamiento Técnico que soporta el primer hito de pago (ver numeral "Forma de Pago").
Fase 6 — Puesta en marcha y operación inicial: soporte técnico especializado, mantenimiento, actualizaciones y capacitación durante el plazo contractual.
Fase 7 — Información institucional y cierre: entrega al Municipio de la totalidad de los datos, registros y documentos institucionales en formato estándar, legible y técnicamente utilizable, así como la documentación necesaria para la continuidad de la solución y la acreditación de la vigencia del derecho de uso indefinido adquirido.

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

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

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

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

    Frente al área jurídica:
    - Parametrización del Expediente Operativo Contractual y del flujo de elaboración, revisión, aprobación y publicación de documentos contractuales.

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

Frente a la gestión financiera:

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

Frente a la planeación institucional:

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

Frente a la supervisión contractual:

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

4. Pruebas, alistamiento, estabilización y puesta en funcionamiento: Ejecutar las actividades necesarias para verificar el adecuado funcionamiento de la plataforma y realizar su entrada en operación en ambiente productivo, incluyendo:
    - Ejecución de un plan de pruebas funcionales por módulo y por dependencia, con registro de casos de prueba, resultados y no conformidades.
    - Validación conjunta con cada dependencia de las configuraciones realizadas, con acta de aceptación funcional.
    - Entrega de manuales de usuario por perfil y manual de administración del sistema, en medio digital.
    - Entrega del Informe de Alistamiento Técnico, con las evidencias de pruebas, resultados, ajustes efectuados y aceptación funcional correspondiente.

5. Soporte técnico especializado, mantenimiento y actualizaciones durante el plazo contractual: Brindar soporte técnico especializado para la atención de incidentes técnicos y funcionales de la plataforma, ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo requeridas para conservar su adecuada operación y aplicar los parches, correcciones, optimizaciones y actualizaciones comprendidas dentro del alcance contratado, garantizando:

- Operación de mesa de ayuda con canales de atención definidos (telefónico, correo electrónico y/o portal web) y sistema de radicación de tickets con número único y trazabilidad del estado.
- Cobertura de soporte veinticuatro (24) horas, siete (7) días a la semana, conforme a los niveles de servicio ofertados.
- Cumplimiento de los tiempos de respuesta y solución ofertados, clasificados por severidad del incidente (crítica, alta, media y baja), entendiéndose por incidente crítico aquel que impida la operación del sistema o de alguno de sus módulos.
- Diagnóstico y corrección de errores de funcionamiento de la plataforma, sin costo adicional para la entidad.
- Acompañamiento técnico a usuarios en el uso de los módulos existentes.
- Monitoreo permanente de la plataforma, con generación de alertas ante indisponibilidad o degradación del servicio.
- Entrega de informe mensual de soporte con el total de tickets radicados, su clasificación por severidad y dependencia, los tiempos de respuesta y solución, los tickets cerrados y pendientes, y el porcentaje de cumplimiento de los niveles de servicio ofertados.
- La terminación de los servicios de soporte, mantenimiento y actualización al finalizar el plazo contractual no implicará la terminación, cancelación o pérdida del derecho de uso indefinido adquirido por el Municipio sobre la plataforma, módulos y funcionalidades licenciados.

6. Alojamiento, infraestructura tecnológica y continuidad operativa: Gestionar y administrar durante el plazo contractual la infraestructura tecnológica requerida para la operación de la plataforma, garantizando las condiciones definidas en la Ficha Técnica y, como mínimo:
    - Disponibilidad del servicio conforme al nivel ofertado y en ningún caso inferior al 98.9% mensual, medida sobre el tiempo total del mes y excluyendo únicamente las ventanas de mantenimiento previamente programadas y aprobadas por el supervisor.
    - Capacidad de almacenamiento no inferior a diez (10) TB para el repositorio documental y la base de datos durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la entidad por el consumo de dicha capacidad.
    - Monitoreo de la infraestructura veinticuatro (24) horas, siete (7) días a la semana.
    - Implementación, renovación y vigencia permanente de certificados SSL durante todo el plazo de ejecución.
    - Cifrado de la información en tránsito y en reposo.
    - Copias de seguridad automáticas diarias de la base de datos y de los documentos, con política de retención definida y verificación periódica de su restaurabilidad.
    - Implementación de mecanismos de protección frente a amenazas externas y procedimientos documentados de recuperación ante incidentes.
    - Cumplimiento de la política de seguridad y privacidad de la información de la Alcaldía Municipal de Candelaria y de la normativa vigente sobre protección de datos personales.
    - Entrega, al finalizar el contrato o los servicios de alojamiento, de la totalidad de la información institucional alojada —base de datos, registros y repositorio documental— en formato estándar, legible y técnicamente utilizable, sin costo adicional para la Entidad.
    - El contratista deberá identificar y documentar claramente los componentes comprendidos dentro de la licencia de uso indefinido y diferenciarlos de los servicios de carácter recurrente asociados al alojamiento, infraestructura tecnológica, almacenamiento, respaldo, certificados, comunicaciones u otros componentes necesarios para la operación.
    - La finalización del servicio de alojamiento contratado durante la vigencia no podrá implicar la pérdida, cancelación o extinción de las licencias de uso indefinido adquiridas por el Municipio.
    - Deberán quedar documentadas las condiciones técnicas mínimas necesarias

para la continuidad operativa de la solución en caso de que posteriormente el Municipio disponga de infraestructura propia o contrate los servicios de infraestructura o alojamiento requeridos, de acuerdo con la arquitectura y las condiciones de licenciamiento de la plataforma.

7. Actualizaciones técnicas y optimización del sistema: Durante el plazo contractual, efectuar las actualizaciones técnicas propias de la versión implementada y las optimizaciones requeridas, sin afectar el derecho de uso indefinido adquirido, incluyendo:
    - Aplicación de nuevas versiones, parches de seguridad y correcciones liberadas por el fabricante, sin costo adicional.
    - Optimización de rendimiento y ajustes de configuración orientados a mantener los tiempos de respuesta del sistema.
    - Programación previa de las ventanas de mantenimiento, con notificación al supervisor con no menos de tres (3) días hábiles de antelación, procurando su ejecución en horarios de baja operación.
    - Ajustes de configuración derivados de cambios normativos que afecten los flujos, formatos o cálculos parametrizados.

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

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

ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS

La presente tabla consolida en seis (6) ítems las condiciones técnicas mínimas de la solución y de los servicios asociados, conforme al estudio previo y a la necesidad institucional, y en el Anexo Técnico los requerimientos mínimos que debe cumplir la

plataforma. La oferta deberá contemplar la totalidad de las prestaciones descritas en cada ítem.

ÍTEM	COMPONENTE	DETALLE
1	**Licencia de uso indefinido de la plataforma tecnológica integral de apoyo a la gestión institucional**	• Derecho de uso indefinido sobre la plataforma y la totalidad de los módulos licenciados, sin sujeción a renovación periódica, canon de arrendamiento ni suscripción. • Instancia propia del Municipio de Candelaria, identificada por subdominio, operación 100% web y en la nube, sin instalación en los equipos de los usuarios. • Módulos incluidos: (i) Requisitos generales de arquitectura, seguridad y licenciamiento; (ii) Departamento Administrativo de Hacienda; (iii) Departamento Administrativo de Planeación y TIC – DAPT; (iv) Departamento Administrativo Jurídico; (v) Supervisión Contractual; (vi) Gestión Documental Institucional. • Usuarios internos (funcionarios, jurídico, supervisores, hacienda, planeación) y usuarios contratistas diferenciados y parametrizables en número y perfil, sin cobro adicional por usuario durante el plazo de ejecución. • Firma electrónica con validez conforme a la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012, con validación de segundo factor (OTP) y código único verificable. • Doble factor de autenticación (2FA/OTP), protocolo HTTPS, cifrado en tránsito y en reposo, y registro automático de trazabilidad de todas las actuaciones. • Cumplimiento de los sesenta y ocho (68) requerimientos del Anexo Técnico – Especificaciones Mínimas Requeridas.
2	**Configuración inicial y parametrización funcional (servicio global)**	• Creación de dependencias, perfiles de usuario, roles y matriz de permisos documentada y entregada al supervisor. • Parametrización de flujos, estados, listas de chequeo por modalidad, reparto de expedientes jurídicos, minutas y plantillas por tipología, formatos institucionales (clausulado, designación de supervisor, acta de finalización, informes de contratista, supervisor, evidencias y final, cuenta de cobro). • Parametrización de descuentos (retenciones, estampillas, contribuciones e impuestos) y del archivo de dispersión bancaria. • Migración de la información y de los archivos históricos de la Entidad a Cloudflare R2 (requerimiento 6.9), con reporte de conciliación origen-destino por cantidad, tamaño y hash aprobado por el supervisor. • Plan de pruebas funcionales por módulo y dependencia, actas de aceptación funcional e Informe de Alistamiento Técnico. • Plazo de implementación conforme al Plan de Implementación ofertado, en ningún caso superior a sesenta (60) días calendario desde el inicio de ejecución registrado en SECOP II.
3	**Interoperabilidad con el Software Financiero y Administrativo V6 (servicio global)**	• Implementación de mecanismos de integración (API REST/JSON, servicios web o intercambio de archivos estructurados XML/CSV) sin modificaciones estructurales al código fuente del sistema financiero. • Sincronización en tiempo real, programada o bajo demanda de rubros, CDP, registros presupuestales, obligaciones presupuestales, cuentas de cobro, descuentos y retenciones, comprobantes de egreso, información de contratistas y beneficiarios, estados de aprobación y estados de pago. • Registro de trazabilidad de cada intercambio (origen, destino, fecha, estado y resultado), gestión de errores con reintentos sin duplicados y reporte de conciliación con V6. • Especificación de interfaz y actas de pruebas de integración aprobadas por el supervisor, sin costo adicional para la Entidad (requerimientos 1.10, 1.11 y 2.11).
4	**Alojamiento y administración en la nube (Cloud) mediante servidor dedicado, durante el plazo de ejecución**	• Disponibilidad mínima del 98,9% mensual, excluyendo únicamente ventanas de mantenimiento programadas y aprobadas por el supervisor. • Capacidad mínima de almacenamiento de diez (10) TB para base de datos y repositorio documental, sin costo adicional por consumo. • Repositorio documental en Cloudflare R2 (o equivalente compatible con API S3) con protocolo de almacenamiento y transferencia de archivos: estructura y metadatos normalizados, carga y descarga mediante URL

ÍTEM	COMPONENTE	DETALLE
		firmadas, integridad SHA-256, cifrado, versionado, retención TRD y réplica diaria (requerimientos 6.6 a 6.10). • Certificado SSL vigente durante todo el plazo, monitoreo de infraestructura 24/7 y mecanismos de protección frente a amenazas externas. • Copias de seguridad automáticas diarias de la base de datos y documentos, con política de retención y pruebas periódicas de restauración. • Entrega al Municipio de la totalidad de la información alojada (base de datos y archivos con inventario, metadatos y hashes verificables), en formato estándar y legible, al finalizar el contrato y sin costo adicional.
5	**Soporte técnico, mantenimiento y actualización, durante el plazo de ejecución**	• Mesa de ayuda 24/7 con canales telefónico, correo electrónico y/o portal web, y radicación de tickets con número único y trazabilidad. • Atención por severidad (crítica, alta, media y baja) conforme a los tiempos de respuesta y solución ofertados. • Aplicación de nuevas versiones, parches de seguridad, correcciones y ajustes por cambios normativos, sin costo adicional; ventanas de mantenimiento notificadas con mínimo tres (3) días hábiles de antelación. • Informe mensual de soporte con tickets por severidad y dependencia, tiempos de respuesta y solución, y porcentaje de cumplimiento de niveles de servicio.
6	**Capacitación y acompañamiento técnico-funcional (servicio global)**	• Plan de capacitación entregado dentro de los quince (15) días calendario siguientes al inicio de ejecución, con cronograma, contenidos, intensidad horaria y población objetivo por dependencia. • Capacitación por perfil (contratista, supervisor, jurídico, hacienda, planeación y administrador), incluida la de funcionarios responsables del registro de contratistas y la de administración del módulo jurídico. • Manuales de usuario por perfil, manual de administración y guías rápidas en medio digital, de propiedad del Municipio; jornadas de inducción para nuevos funcionarios a solicitud del supervisor.

ANEXO TÉCNICO DE LAS ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS

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

#	CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN MÍNIMA REQUERIDA
1.11	**Sincronización y trazabilidad de integración**	Sincronización automática (en tiempo real, programada o bajo demanda) con el Software Financiero y Administrativo V6 de rubros, CDP, registros presupuestales, obligaciones, cuentas de cobro, descuentos y retenciones, comprobantes de egreso, terceros (contratistas y beneficiarios) y estados de aprobación y pago, con registro de origen, destino, fecha, estado y resultado
1.12	**Soberanía de la información OBLIGATORIO**	Entrega íntegra de la información alojada (base de datos y repositorio documental) en formato estándar y legible, en cualquier momento y sin costo adicional
1.13	**Roles y permisos**	Permisos granulares por módulo y acción, con perfiles parametrizables y editor de permisos por usuario
1.14	**Registro de auditoría**	Registro automático de cada actuación (usuario, fecha, hora, IP, acción y detalle) con visor de registros por usuario
1.15	**Exportación**	Exportación de listados y reportes a formatos Excel y CSV
1.16	**Disponibilidad (SLA)**	Mínimo 98,9 % mensual, con monitoreo 24/7 y alertas ante indisponibilidad o degradación del servicio
1.17	**Almacenamiento**	Mínimo 10 TB para base de datos y repositorio documental, sin costo adicional por consumo
1.18	**Copias de seguridad**	Copias automáticas diarias de base de datos y documentos, con política de retención y pruebas periódicas de restauración
1.19	**Usabilidad y accesibilidad**	Interfaz en español alineada a los lineamientos GOV.CO, zona horaria America/Bogotá y herramientas de accesibilidad (alto contraste y tamaño de letra)
1.20	**Protección de datos personales**	Cumplimiento de la Ley 1581 de 2012: aceptación de la política de tratamiento de datos y enmascaramiento de información sensible en registros
MÓDULO 2: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA (11 req.)		
2.1	**Flujo de pago**	Flujo completo desde la radicación de la cuenta de cobro hasta el pago efectivo, con pasos parametrizables por estado, responsable y dependencia
2.2	**Carga masiva financiera**	Carga masiva de cuentas por pagar, obligaciones presupuestales y comprobantes de egreso, con asociación automática al expediente del contrato y del contratista
2.3	**Lectura automática de soportes**	Separación de archivos PDF multipágina y extracción automática de datos (identificación, número de cuenta y deducciones) para asociar cada soporte a su cuenta
2.4	**Historial por contratista**	Almacenamiento individual y consulta histórica de la información financiera de cada contratista
2.5	**Descuentos parametrizables**	Parametrización de retenciones, estampillas, contribuciones e impuestos (porcentaje o valor fijo, condiciones por monto) con cálculo automático y modificación ante cambios normativos
2.6	**Buscador avanzado**	Búsqueda por nombre, identificación, número de contrato, dependencia, supervisor, vigencia y otros criterios
2.7	**Devolución controlada**	Devolución de cuentas dentro del flujo con observaciones por dependencia, notificación y conservación de trazabilidad
2.8	**Operaciones masivas**	Avance o devolución masiva de cuentas y registro individual o masivo de la fecha de pago
2.9	**Archivo de dispersión**	Generación automática del archivo de dispersión bancaria compatible con las entidades financieras del Municipio
2.10	**Reportes financieros**	Reportes exportables por estado, dependencia, periodo y contratista
2.11	**Conciliación y contingencia con V6**	Reporte periódico de conciliación de valores y estados entre la plataforma y V6, gestión de errores con reintentos sin duplicar registros, canal autenticado y cifrado, y especificación de interfaz con actas de pruebas de integración aprobadas por el supervisor
MÓDULO 3: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN Y TIC – DAPT (7 req.)		
3.1	**Estructura del Plan de Desarrollo**	Jerarquía ejes, sectores, programas, subprogramas, productos, indicadores, proyectos y actividades
3.2	**Registro de proyectos**	Registro de proyectos institucionales con código BPIN/BPIM, sector, programa, dependencia y fechas

#	CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN MÍNIMA REQUERIDA
3.3	**Asociación de contratos**	Asociación de contratos a proyectos y metas del Plan de Desarrollo
3.4	**Avance físico**	Registro periódico del avance físico y porcentaje de cumplimiento de actividades, con evidencias de soporte
3.5	**Avance presupuestal**	Registro de valores aprobado, comprometido y ejecutado por fuente de financiación (PGN, SGP, SGR, recursos propios, crédito y otros)
3.6	**Tablero de control**	Visualización de indicadores físicos y financieros mediante gráficas y semáforos por umbral
3.7	**Vista consolidada**	Consolidado de proyectos por dependencia, con KPI y responsables, exportable
MÓDULO 4: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICO (14 req.)		
4.1	**Expediente contractual electrónico**	Administración del expediente completo en las etapas precontractual, contractual y postcontractual
4.2	**Flujo documental**	Flujo de elaboración, revisión, aprobación y publicación de documentos contractuales con estados definidos
4.3	**Listas de chequeo**	Listas de chequeo parametrizables por modalidad de contratación
4.4	**Validación previa a radicación**	Bloqueo de la radicación hacia el área jurídica cuando no se cumpla la lista de chequeo obligatoria
4.5	**Minutas y clausulado**	Generación automática de documentos contractuales y clausulado a partir de minutas parametrizadas por tipología y modalidad
4.6	**Formatos institucionales**	Generación automática en PDF, con membrete institucional, de designación de supervisor, acta de finalización y demás formatos parametrizados
4.7	**Observaciones jurídicas**	Registro de observaciones jurídicas por etapa, con trazabilidad
4.8	**Historial de actuaciones**	Historial completo de las actuaciones realizadas sobre cada contrato
4.9	**Reparto de expedientes**	Flujos de asignación parametrizables de expedientes y actividades entre los profesionales del área jurídica
4.10	**Responsable por dependencia**	Designación del reparto de expedientes por dependencia a un profesional responsable, con trazabilidad de asignaciones y reasignaciones
4.11	**Datos obligatorios del contratista**	Registro obligatorio de nombre completo, fecha de nacimiento, tipo de población y condición de discapacidad al crear el usuario contratista
4.12	**Integridad en ruta**	Restricción de edición y eliminación de documentos en flujo de aprobación, permitiendo editar o eliminar la designación de supervisor
4.13	**Barrido de aprobados**	Listado o reporte de los documentos en estado aprobado
4.14	**Administrador Local Jurídico**	Rol con alcance municipal y competencia exclusiva sobre contratación, que revisa y autoriza los permisos de acceso de los demás usuarios
MÓDULO 5: SUPERVISIÓN CONTRACTUAL (6 req.)		
5.1	**Radicación de cuenta de cobro**	Radicación por el contratista con evidencias por obligación contractual, planilla de seguridad social y archivos de soporte
5.2	**Bandeja de supervisión**	Bandeja de cuentas por supervisar por vigencia, diferenciando supervisor principal y grupos de apoyo
5.3	**Revisión de evidencias**	Validación de actividades y revisión de evidencias documentales por cada obligación del contrato
5.4	**Aprobación o devolución**	Aprobación o devolución de cuentas con observaciones y firma del supervisor validada con OTP
5.5	**Informes automáticos**	Generación automática en PDF de informes de supervisión, del contratista, de evidencias y final, con código verificable
5.6	**Trazabilidad del supervisor**	Registro de todas las actuaciones del supervisor (acción, fecha y observación)
MÓDULO 6: GESTIÓN DOCUMENTAL INSTITUCIONAL (10 req.)		
6.1	**Expediente electrónico con índice**	Índice electrónico por documento (orden, folios, formato, tamaño y huella de integridad hash)

#	CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN MÍNIMA REQUERIDA
6.2	**Búsqueda documental**	Buscadores avanzados sobre la documentación de la contratación
6.3	**Conservación e integridad**	Conservación histórica sin pérdida ni alteración de documentos, con control de versiones
6.4	**Acceso por perfiles**	Acceso a documentos por perfiles y niveles de autorización
6.5	**Descarga y buzón documental**	Descarga del expediente completo en archivo comprimido estructurado y buzón de documentos para envío y firma entre usuarios
6.6	**Repositorio de archivos en Cloudflare R2**	Almacenamiento de objetos en Cloudflare R2 (o equivalente compatible con API S3), segmentado por entidad, con rutas normalizadas (entidad/vigencia/módulo/proceso o tercero/tipo documental) y metadatos por archivo: serie y subserie TRD, proceso, tercero, formato, tamaño, hash, usuario y fecha
6.7	**Carga y descarga dinámica de archivos**	Carga directa desde el navegador mediante URL prefirmadas, por arrastre, múltiple y por partes reanudable con barra de progreso; visualización y descarga mediante URL firmadas con expiración configurable, sin exponer credenciales ni URL públicas permanentes de documentos reservados
6.8	**Integridad y seguridad de archivos**	Huella SHA-256 calculada al cargar y verificada en cada transferencia; validación de formato y tamaño por tipo documental, análisis antimalware, cifrado en reposo (AES-256) y en tránsito (TLS 1.2+), versionado sin sobrescritura, detección de duplicados y registro de cada cargue, consulta, descarga y eliminación
6.9	**Migración masiva de archivos históricos**	Herramienta de migración desde carpetas, ZIP, SFTP o repositorios compatibles con S3, con plantilla de mapeo (archivo → proceso, tercero, tipo documental), procesamiento por lotes reanudable y reporte de conciliación origen-destino por cantidad, tamaño y hash, reprocesando solo los fallidos
6.10	**Transferencia, retención y entrega de archivos**	Exportación por expediente, proceso, tercero, vigencia o dependencia en ZIP estructurado con índice de metadatos y hashes (CSV/JSON); transferencia directa entre repositorios S3 o vía API REST autenticada; retención según TRD con bloqueo de eliminación; réplica diaria en ubicación secundaria; y entrega final íntegra con inventario verificable sin costo

Obligaciones Generales

1. Entregar al Municipio de Candelaria la documentación, informes, manuales, configuraciones, parametrizaciones y demás productos generados específicamente durante la ejecución del contrato, de conformidad con el alcance contractual, sin perjuicio de los derechos de propiedad intelectual preexistentes del contratista, fabricante o titular de la solución tecnológica y de las condiciones de licenciamiento establecidas para la plataforma.

2. Presentar oportunamente los informes, facturas o documentos equivalentes y demás soportes requeridos para el trámite de los pagos, y efectuar su registro o cargue en SECOP II cuando corresponda, previa aprobación de la supervisión y de conformidad con los procedimientos establecidos por la Entidad.

3. Participar y contribuir, en lo que resulte aplicable al objeto contractual, al cumplimiento de los objetivos y lineamientos de los sistemas integrados de gestión implementados por la Alcaldía Municipal de Candelaria.

4. Mantener reserva sobre la información institucional a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato y adoptar las medidas necesarias para impedir su divulgación, utilización, alteración o acceso no autorizado.

5. Cumplir con los deberes que le correspondan en su calidad de contratista del Estado, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables.

6. Garantizar el adecuado uso, custodia, conservación y seguridad de la información, accesos, credenciales, recursos tecnológicos y demás elementos que le sean suministrados o habilitados por el Municipio para la ejecución del contrato.

7. Cumplir integralmente las obligaciones, condiciones técnicas, niveles de servicio, entregables y demás compromisos establecidos en el contrato, los documentos del proceso, la Ficha Técnica de Requerimientos y la oferta aceptada, así como atender las instrucciones impartidas por el supervisor dentro del marco del objeto y alcance contractual.

8. Acreditar, cuando corresponda, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, de conformidad con la normativa vigente y como requisito para los pagos que correspondan.

9. Responder ante el Municipio y las autoridades competentes por los actos u omisiones imputables al contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables.

10. Mantener durante la ejecución del contrato y con posterioridad a su terminación la reserva y confidencialidad de la información que, por su naturaleza o disposición legal, tenga carácter reservado, confidencial o restringido y a la cual tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual.

11. Cumplir las políticas, lineamientos, procedimientos y controles establecidos por el Municipio de Candelaria en materia de seguridad y privacidad de la información, protección de datos personales y gestión de accesos, así como las disposiciones legales y técnicas aplicables al tratamiento y protección de la información institucional.

12. Ejecutar las actividades contractuales adoptando las medidas técnicas, administrativas y organizacionales necesarias para prevenir afectaciones a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y de los servicios tecnológicos de la Entidad

13. Presentar al supervisor los informes y demás evidencias requeridas para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los entregables, periodicidad y condiciones establecidas en el contrato y sus documentos integrantes.

14. Participar en las reuniones de seguimiento técnico, funcional, administrativo o contractual que sean convocadas por la supervisión y que guarden relación directa con la ejecución del contrato

15. Mantener actualizada, durante la ejecución contractual, la información que sea de su responsabilidad en los sistemas institucionales o plataformas a las que la Entidad le autorice acceso, garantizando el uso adecuado de las credenciales asignadas y la trazabilidad de las actuaciones realizadas.

16. Conocer y aplicar, en lo que resulte pertinente para la ejecución del contrato, los términos, condiciones, manuales y guías vigentes de SECOP II y demás lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente relacionados con las actuaciones que deba adelantar el contratista dentro de dicha plataforma.

17. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier situación técnica, operativa, de seguridad, contractual o administrativa que pueda afectar el cumplimiento del objeto, los tiempos de ejecución, la disponibilidad de la solución o la integridad y seguridad de la información institucional.

18. Atender oportunamente los requerimientos formulados por la supervisión relacionados con el cumplimiento del objeto contractual y adoptar las acciones correctivas que resulten procedentes dentro del alcance contratado.

19. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, de los documentos del proceso, de la oferta aceptada y de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

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

4.12.3. CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Con la firma del contrato el contratista declara bajo la gravedad del juramento no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad a que se refieren los Artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993 en el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 1-5 de la Ley 1474 del 2011 y demás normas legales sobre el tema.

4.12.4. GARANTÍAS.

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

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

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

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

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

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

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

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

4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. La propuesta deberá acompañarse de una garantía la cual podrán otorgar, teniendo en cuenta como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las siguientes garantías: póliza de seguros otorgada por una compañía aseguradora legalmente establecida en Colombia, Patrimonio autónomo, Garantía bancaria. En caso de prórroga del cierre esta garantía deberá ampliarse a partir de la nueva fecha de cierre.

Las características que debe reunir la garantía que ampara la seriedad del ofrecimiento son:
a) Asegurado o beneficiario: MUNICIPIO DE CANDELARIA-

b) Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial de la Convocatoria.

c) Vigencia: Se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual (mínimo 60 días).

d) Tomador o afianzado: La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la entidad podrá denominarse de esa manera. Cuando la oferta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal y todos sus integrantes.

e) Acreditación de pago: Deberá acreditarse el pago, mediante recibo, sello de pago, certificación, constancia o en su defecto se deberá indicar en la póliza que no expira por falta de pago conforme a lo previsto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.

f) La garantía deberá indicar el objeto de la presente Convocatoria.
Las garantías de seriedad presentadas por los proponentes que no resultaron favorecidos, se les devolverán dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato si éstas fueren solicitadas.

Si la garantía no se constituye por el monto mínimo requerido, o su vigencia resulta insuficiente, o no se incluye el objeto antes descrito, o no se cumple con alguno de los requisitos aquí exigidos, el MUNICIPIO, dentro del término de evaluación de las ofertas, requerirá por escrito al oferente para que, dentro del plazo señalado, presente el documento aclaratorio; si el oferente no lo presenta oportunamente y en la forma debida, el proponente incurrirá en causal de rechazo.

Igualmente, la no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de ésta última.

4.12.5. LIQUIDACIÓN

El contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo contractual.

4.12.6. MULTAS

El MUNICIPIO DE CANDELARIA podrá imponer multas sucesivas en caso de incumplimiento parcial de algunas de las obligaciones del contrato, las cuales serán proporcionales al mismo hasta por un equivalente al diez por ciento (10%) de su valor. El pago o la deducción de las multas no exonerarán al proponente de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo.

El valor de la multa ingresará a la Tesorería municipal y podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva, de conformidad con las normas pertinentes.

4.12.7. PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento por parte del Contratista, el mismo pagará al Municipio, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, como estimación anticipada de perjuicios y sanción penal Pecuniaria, valor que se hará efectivo sin perjuicio de la imposición de multas o descuentos y declaratoria de caducidad del contrato. El valor de la cláusula penal pecuniaria y de las multas se tomará o descontará del saldo a favor del Contratista, quien desde ya lo autoriza, o de la garantía constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva.

4.12.8. CADUCIDAD

En el evento de presentarse algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y que pueda conducir a su paralización, o cuando incurra en las causales previstas en el artículo 5º numeral 5º de la Ley 80 de 1993, artículo 25 de la Ley 40 de 1995 y artículo 82 de la Ley 104 de 1993, el Municipio, por medio de resolución motivada debidamente ejecutoriada, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, en desarrollo de lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

Los hechos sujetos a comprobación de las causales de caducidad serán establecidos unilateralmente por el Municipio. Ejecutoriada la Resolución que declare la caducidad, se procederá a la liquidación del contrato y hará efectiva la garantía a que hubiere lugar, las multas que se hubieran impuesto y se hallen pendientes de pago, así como la sanción penal pecuniaria correspondiente. Igualmente procederá la caducidad en los eventos previstos en la Ley 828 de 2003, y en las demás normas concordantes.

4.12.9. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES

Al contrato le son aplicables los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales, en los términos establecidos en la normatividad vigente, en particular, los artículos 15, 16, y 17 de la Ley 80 de 1993.

4.12.10. SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá suspender la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta en la cual conste tal eventualidad, sin que para los efectos del plazo extintivo del contrato se compute el tiempo de suspensión.

4.12.11. DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES

Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad y de los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución ágil de conflictos previstos en la ley, tales como, amigable
composición, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

4.12.12. VEEDURÍA

El desarrollo del contrato podrá ser seguido por las veedurías de la comunidad beneficiaria del servicio objeto de este. Los informes, avisos, quejas o reclamaciones que presente el veedor, deberán referirse de manera exclusiva al objeto del presente contrato. El Municipio por ante la Dirección Administrativa Jurídica, deberá remitir al veedor, copia del presente contrato.

4.12.13. DOCUMENTOS

Son documentos del Contrato los siguientes: 1) El pliego de condiciones del presente proceso de selección abreviada de menor cuantía. 2) Los estudios técnicos del proceso de selección. 3) La oferta presentada por el Proponente y los documentos que ella contiene. 4) Las actas que se produzcan durante la vigencia del Contrato. 5) Los demás documentos que directa o indirectamente se relacionen con este contrato o su ejecución.

4.12.14. DOMICILIO

Para todos los efectos legales y fiscales atinentes al contrato, el domicilio es el Municipio de Candelaria, Departamento del Valle del Cauca, República de Colombia.

4.12.15. GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA.

Los gastos que se causen con motivo de la legalización, constitución de garantía y demás relacionados con el contrato serán por cuenta del CONTRATISTA.

4.12.16. DISPOSICIONES LEGALES

Le serán aplicables al contrato las disposiciones legales establecidas en las Leyes 80 y 1150 de 1993 y 2.007, el Decreto Reglamentario 1082 de 2.015 que regulan la contratación estatal y las demás normas que la adicionen y complementen.

4.17. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará mediante tres (3) pagos parciales, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del Supervisor, así:
Primer pago – 40 %: Contra la entrega y acreditación de las licencias de uso indefinido, la implementación, configuración inicial y puesta en funcionamiento de la plataforma, previa aprobación del Informe de Alistamiento Técnico.
Segundo pago – 40 %: Contra la culminación y aceptación de la parametrización funcional, interoperabilidad, pruebas técnicas y funcionales y puesta en operación de los módulos requeridos por la Entidad.

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

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

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

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

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

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

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

4.18. SUPERVISIÓN

El Departamento Administrativo de Planeación y Tics, para que este se desarrolle de acuerdo a las especificaciones, alcances y normas señalados en los presentes Pliegos de condiciones, sin que esta supervisión releve al proponente de su responsabilidad.

CAPITULO V
RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Riesgo derivado de la estimación inadecuada de los costos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para efectos de este proceso de selección se tipifican los siguientes riesgos:

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
Incumplimiento del contrato.	100%	Contratista
Accidentes en transporte o manipulación de elementos.	100%	Contratista
Incidencia en la ejecución del contrato por sabotaje y vandalismo por falta de medidas de seguridad insuficiencia en las mismas por parte del contratista en el desarrollo de las obras.	100%	Contratista
Subcontratación y dilución de responsabilidades: formas en que se pueden diluir responsabilidades por subcontratos o requerimientos financieros.	100%	Contratista
Que en la ejecución del contrato se presenten accidentes personales que produzcan gastos médicos, incapacidades, rehabilitaciones o muerte.	100%	Contratista
Motines, huelgas, sabotajes o paros por acciones del contratista.	100%	Contratista
Incendio, inundaciones, contaminación por error humano imputable al contratista.	100%	Contratista
Inseguridad, vandalismo, hurto, apropiación indebida de información, penetración ilegal.	100%	Contratista
Riesgo político y social	100%	Contratante

Para efectos de mitigar los riesgos, el Municipio de Candelaria a través de su Supervisor realizará un monitoreo constante a los Riesgos del Proceso de Contratación pues las circunstancias cambian rápidamente y los Riesgos no son estáticos.

La matriz y el plan de tratamiento deben ser revisadas constantemente y revisar si es necesario hacer ajustes al plan de tratamiento de acuerdo con las circunstancias.
Este monitoreo debe:

a) Garantizar que los controles son eficaces y eficientes en el diseño y en la operación.
b) Obtener información adicional para mejorar la valoración del Riesgo.
c) Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.
d) Detectar cambios en el contexto externo e interno que puedan exigir revisión de los tratamientos del Riesgo y establecer un orden de prioridades de acciones para el tratamiento del Riesgo.
e) Identificar nuevos Riesgos que pueden surgir.

El Supervisor designado, efectuará visitas periódicas con el fin de monitorear los Riesgos y revisar la efectividad y el desempeño de las herramientas implementadas para su gestión. Para lo cual, debe:

(i) asignar responsables; (ii) fijar fechas de inicio y terminación de las actividades requeridas; (iii) señalar la forma de seguimiento (encuestas, muestreos aleatorios de calidad, u otros); (iv) definir la periodicidad de revisión; y (v) documentar las actividades de monitoreo.

NOTA: *El presente documento debidamente firmado puede ser consultado dentro del expediente del presente proceso, en la Dirección Administrativa Jurídica.*

ANEXO 1
MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
MUNICIPIO DE CANDELARIA
Presente

REFERENCIA: PROCESO: Selección Abreviada de Menor Cuantía Nº MDC-DAPT-SAMC-002-2026, que tiene por objeto: ADQUIRIR LA LICENCIA Y DERECHO DE USO DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA INTEGRAL DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, INCLUYENDO LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y FUNCIONALES ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

Los suscritos _____ (nombre del oferente) actuando (en nombre propio o en representación – nombre persona jurídica / consorcio / unión temporal) de acuerdo con el Pliego de Condiciones, presento la siguiente oferta para _____ (objeto de selección abreviada) y, en caso de ser aceptada por el MUNICIPIO DE CANDELARIA, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos el Pliego de Condiciones, adendas (si las hubiere) y demás documentos que hacen parte de la presente convocatoria y aceptamos lo requisitos en ellos contenidos.
4. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución o en la ley, y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
5. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por alguna entidad oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas.
6. Que si se nos adjudica el contrato nos comprometemos a suscribirlo dentro del plazo establecido y a constituir las fianzas requeridas dentro de los términos señalados para ello.
7. Que incluimos en la oferta todos los costos directos e indirectos por lo cual renunciamos a cualquier reclamación por interpretación errónea del Pliego de Condiciones o elaboración indebida de la propuesta.
8. Que en concordancia con lo anterior el valor total de la propuesta se detalla en el Anexo correspondiente.

Atentamente;

Nombre del oferente o de su representante legal.
CC Nº. _____ de _____
Numero de Nit (consorcio, o unión Temporal o de la (s) firma(s)

_____(anexar copia)
Dirección de correo: _____
Dirección electrónica: _____
Telefax: _____
Ciudad: _____
Firma Del Representante Legal o del Oferente

ANEXO 2
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICION), quien obra en. (1-SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA, CASO EN EL CUAL DEBE IDENTIFICARSE DE MANERA COMPLETA DICHA SOCIEDAD, INDICANDO INSTRUMENTO DE CONSTITUCION Y HACIENDO MENCION A SU REGISTRO EN LA CAMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO; 2- NOMBRE PROPIO SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL, Y/O SI LA PARTE PROPONENTE ESTA CONFORMADA POR DIFERENTES PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, NOMBRE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL RESPECTIVA), quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCION, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el MUNICIPIO DE CANDELARIA, inició proceso de selección mediante CONVOCATORIA PUBLICA N° **MDC-DAPT-SAMC-002-2026,** que tiene por objeto: **ADQUIRIR LA LICENCIA Y DERECHO DE USO DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA INTEGRAL DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, INCLUYENDO LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y FUNCIONALES ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD,** en los términos prescritos en la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, y demás normas concordantes;

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y del MUNICIPIO DE CANDELARIA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta,

1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre;

1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá las obligaciones de: 1) no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios del MUNICIPIO DE CANDELARIA ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o de supervisión del contrato, bien sea directa o

indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato; y 2) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del MUNICIPIO DE CANDELARIA, durante el desarrollo del Contrato.

1.4. El Proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección referido en el considerando primero del presente acuerdo.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL Proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en los pliegos de Condiciones, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (FECHA EN LETRAS Y NUMEROS) días del mes (MES) de dos mil veintiséis (2026).

Firma
C.C.

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

ANEXO 3
MODELO DE LA CARTA DE CONFORMACION DEL CONSORCIO

Señores
MUNICIPIO DE CANDELARIA
Presente

REFERENCIA PROCESO: Selección Abreviada de Menor Cuantía Nº MDC-DAPT-SAMC-002-2026.

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

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 licitación pública de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	**PARTICIPACIÓN (%)** [1]
_____	_____
_____	_____

[1] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:
   Dirección de correo _____
   Dirección electrónica _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   Ciudad _____

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

_____

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

_____

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

ANEXO 4

MODELO DE LA CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
MUNICIPIO DE CANDELARIA
Presente

REFERENCIA PROCESO: Selección Abreviada de Menor Cuantía Nº MDC-DAPT-SAMC-002-2026

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

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 licitación pública de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO [1]	COMPROMISO (%) [2]
_____	_____	_____
_____	_____	_____

[1] Discriminar en función del porcentaje de participación del proyecto.
[2] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

5. El representante de la Unión Temporal es _____ (*indicar el nombre*), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, 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 _____ de 2026.

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

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

ANEXO 5
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

(Lugar y Fecha)
Señores
MUNICIPIO DE CANDELARIA
Ciudad

REFERENCIA PROCESO: Selección Abreviada de Menor Cuantía Nº MDC-DAPT-SAMC-002-2026.

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

Por medio de este documento _____ (nombre o razón social del proponente) en adelante el "Proponente", manifiesto que en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el personal que será puesto al servicio para la ejecución del contrato en caso de que se me adjudique será de origen nacional (en caso de tener componente extranjero lo deberá manifestar)

Nombre del proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

_____
FIRMA DEL PROPONENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 6
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 (PERSONAS JURÍDICAS) [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 siguientes aportes, 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, según se indica en el cuadro que abajo aparece. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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 auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los siguientes aportes, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, según se indica en el cuadro que abajo aparece, los cuales corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

APORTE PARAFISCAL	INDIQUE LOS SEIS ÚLTIMOS MESES CALENDARIO LEGALMENTE EXIGIBLES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA PARA EL PRESENTE PROCESO					
MESES====➔						
Sistema de Seguridad Social: Salud						
Riesgos Profesionales						
Pensiones						
Aportes Parafiscales: Cajas de Compensación Familiar						
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF						
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA						

MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto por el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1464 del 10 de Mayo de 2005.

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 ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

Municipio de Candelaria
Alcaldía Municipal

ANEXO 7

“MEJOR AÑO FISCAL DE INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA”

EL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:

_____
Nombre o razón social del proponente
Persona natural, jurídica ó estructura plural (consorcio o unión temporal)

CERTIFICA:

Que para dar aplicación a lo establecido en el parágrafo transitorio del artículo 3 del Decreto 579 de 2021*, el proponente _____ aporta la información financiera, e indicadores financieros del mejor año fiscal que se refleja en el Registro Único de Proponentes – RUP _____ (marque “X”) o, en los estados financieros -por no estar obligado a estar inscrito en el RUP-_____ (marque “X”), correspondiente a la vigencia:

2023: _____
2024: _____
2025: _____

Para tal fin, en calidad de representante legal, manifiesto y adjunto la presente certificación suscrita, de acuerdo con el modelo del presente proceso de selección, registrando con una “X”, por una sola vez en la correspondiente casilla, el mejor año fiscal (años 2021, 2022 ó 2023) de la información financiera que aporto y autorizo, será objeto de evaluación por parte de el Municipio de Candelaria para el cumplimiento de los indicadores financieros mínimo-exigidos.

Así mismo, entiendo y acepto que la NO presentación del ANEXO No. 07. - MEJOR AÑO FISCAL DE INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA, y/o su diligenciamiento incompleto y/o incorrecto, será causal de no habilitación en la capacidad financiera del proponente.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
(PERSONA NATURAL, JURÍDICA Ó ESTRUCTURA PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)

*“…Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente…” (Negrilla y cursiva fuera de texto)

ANEXO 8 – OFERTA ECONOMICA

REF. ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO ESTIMADO CON IVA	PRECIO TOTAL ESTIMADO	COMENTARIOS DEL COMPRADOR
1	Licencia de uso indefinido de la plataforma tecnológica integral de apoyo a la gestión institucional	1			
2	Configuración inicial y parametrización funcional (servicio global)	1			
3	Interoperabilidad con el Software Financiero y Administrativo V6 (servicio global)	1			
4	Alojamiento y administración en la nube (Cloud) mediante servidor dedicado, durante el plazo de ejecución	1			
5	Soporte técnico, mantenimiento y actualización, durante el plazo de ejecución	1			
6	Capacitación y acompañamiento técnico-funcional (servicio global)	1			
TOTAL					

ANEXO 9
MODELO CONTRATO

N° DE PROCESO	**MDC-DAPT-SAMC-002-2026**
CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE CANDELARIA VALLE**
CONTRATISTA:	**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	**NIT No. XXXXXXXXXXXXX**
OBJETO:	**ADQUIRIR LA LICENCIA Y DERECHO DE USO DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA INTEGRAL DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, INCLUYENDO LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y FUNCIONALES ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.**

GESSICA VALLEJO VALENCIA, identificada con cédula de ciudadanía No. 66.968.640 de Candelaria (Valle del Cauca), obrando en calidad de Alcaldesa del Municipio de Candelaria Valle y como tal su representante legal, electa según credencial expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil y Acta de Posesión protocolizada mediante la Escritura Pública No. 3912 del 29 de diciembre de 2023, suscrita por el Notaria Único del Círculo de Candelaria Valle, legalmente facultada para contratar de conformidad con el artículo 6 del Acuerdo Municipal N°. 022 del 24 de noviembre del año 2025 "*Por el cual se fija el Presupuesto General de Rentas y gastos del Municipio de Candelaria Valle, para la vigencia fiscal 2026*", y quien para los efectos de este documento se denominará **EL MUNICIPIO** y por otra parte, **XXXXXXXXX**, identificado con NIT N°, Representado Legalmente por XXXXXXXXX, identificado con la cédula de ciudadanía No. xxxxxxxxxxxx de xxxxx, quien obra en nombre propio y se denominará EL CONTRATISTA y manifiesta bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende tomado con la firma del presente documento contractual, que no incurre en causal alguna de inhabilidad o de incompatibilidad para contratar con el Estado, de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: 1. Que la Secretaría de Educación Cultura y Turismo elaboró y suscribió los correspondientes ESTUDIOS PREVIOS, que justifican la necesidad de la prestación, lo cual hace viable la suscripción del presente contrato de prestación de servicios. 2. Que **xxxxxxxx**, se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto contractual requerido, debido a que ha aportado las evidencias de su idoneidad y experiencia, requeridas en el proceso de selección de oferentes, para la realización del contrato, en consecuencia, se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) OBJETO:	**ADQUIRIR LA LICENCIA Y DERECHO DE USO DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA INTEGRAL DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, INCLUYENDO LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y FUNCIONALES ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.**
2) PLAZO:	El plazo de ejecución será a partir del inicio a la ejecución registrado en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato y estará vigente hasta el 30 de diciembre del 2026. El plazo de ejecución del contrato irá desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 30 de diciembre de 2026. Dentro de ese plazo el contratista deberá entregar y activar el derecho de uso, ejecutar la implementación y la capacitación, y el Municipio recibirá y pagará lo ejecutado. La vigencia del derecho de uso se contará desde la fecha de activación consignada en el acta suscrita por el supervisor, conforme a los requerimientos y alcance de la ficha técnica.
3) OBLIGACIONES:	El contratista deberá ejecutar las actividades necesarias para garantizar la adquisición, implementación, configuración, parametrización, puesta en funcionamiento y operación inicial de la plataforma tecnológica integral, así como la entrega al Municipio de Candelaria de las licencias de uso indefinido objeto del proceso, de conformidad con la Ficha Técnica de Requerimientos y las condiciones establecidas en los documentos contractuales. Como mínimo deberá desarrollar las siguientes actividades:

	Fases del ciclo de vida de la solución tecnológica: el desarrollo del objeto contractual se estructura en las siguientes fases: **Fase 1 —** Verificación de requisitos y alistamiento: validación de las condiciones técnicas, funcionales y de licenciamiento establecidas en la Ficha Técnica de Requerimientos (Anexo A), como insumo para la implementación de la solución. **Fase 2 —** Licenciamiento, configuración inicial y arquitectura: otorgamiento y acreditación de las licencias de uso indefinido; creación de dependencias, perfiles de usuario, roles y matriz de permisos; y alistamiento de la arquitectura requerida para la operación. **Fase 3** — Parametrización funcional: flujos, formatos, listas de chequeo y reglas de negocio por área. **Fase 4** — Ciberseguridad y privacidad por diseño: cifrado, doble factor de autenticación, copias de seguridad, cumplimiento de la política de seguridad y privacidad de la información. **Fase 5** — Pruebas técnicas y Alistamiento Técnico: ejecución del plan de pruebas, actas de aceptación funcional y entrega del Informe de Alistamiento Técnico que soporta el primer hito de pago (ver numeral "Forma de Pago"). **Fase 6 —** Puesta en marcha y operación inicial: soporte técnico especializado, mantenimiento, actualizaciones y capacitación durante el plazo contractual. **Fase 7 —** Información institucional y cierre: entrega al Municipio de la totalidad de los datos, registros y documentos institucionales en formato estándar, legible y técnicamente utilizable, así como la documentación necesaria para la continuidad de la solución y la acreditación de la vigencia del derecho de uso indefinido adquirido. Para el desarrollo de las fases propuestas, se establecen las siguientes actividades: 9. **Otorgamiento y acreditación de las licencias de uso**: Otorgar al Municipio de Candelaria las licencias de uso indefinido correspondientes a la plataforma tecnológica, módulos y funcionalidades objeto de adquisición, garantizando que el derecho de uso permanezca vigente una vez finalizado el plazo contractual y no se encuentre condicionado a la renovación periódica de una suscripción o al pago de nuevas licencias sobre los mismos componentes adquiridos. El contratista deberá acreditar la titularidad de los derechos que le permitan otorgar las licencias bajo dicha modalidad o, cuando no sea titular de la solución, aportar autorización expresa, suficiente y vigente del fabricante o titular de los derechos que lo faculte para licenciarla bajo la modalidad de uso indefinido, implementarla y prestar los servicios asociados objeto del contrato. Como parte de esta actividad deberá entregar la documentación que identifique la solución licenciada, los módulos incluidos, el alcance funcional, la versión implementada, las condiciones de uso y el titular de los derechos. El contratista responderá ante el Municipio de Candelaria por cualquier reclamación de terceros derivada de derechos de autor o propiedad intelectual sobre la plataforma y sus componentes. 10. **Configuración inicial de la plataforma:** Realizar la configuración técnica y funcional de la plataforma conforme a la estructura organizacional del Municipio de Candelaria, incluyendo: • Creación y configuración de las dependencias que intervienen en el proceso contractual, de acuerdo con la estructura administrativa vigente y con los roles que cada una desempeña dentro del ciclo contractual. • Creación de perfiles de usuario diferenciados y parametrizables entre usuarios internos y usuarios contratistas, de manera independiente en número y alcance. • Habilitación de un módulo específico para el control y la gestión contractual del área jurídica de la entidad, que permita asignar los procesos de contratación electrónicos a usuarios determinados, administrar el reparto de expedientes entre los profesionales del área, designar responsables por dependencia y conservar la trazabilidad de cada asignación, reasignación y actuación realizada sobre el proceso. • Configuración de la matriz de roles, permisos y niveles de autorización

por perfil, documentada y entregada al supervisor.
- Configuración del formulario de creación de usuario contratista con los campos requeridos para la gestión de los datos del contrato y para la generación automática de los documentos asociados al trámite de cuentas de cobro.
- Parametrización de los formatos institucionales para su generación automática dentro de las rutas de contratación y de gestión del contrato, incluyendo clausulado, designación de supervisor, acta de finalización, informe del contratista, informe del supervisor, informe final, informe de evidencias y cuenta de cobro, así como los demás documentos que la entidad determine necesario parametrizar durante la ejecución.
- Carga y configuración de los tipos documentales, parámetros generales y flujos básicos de operación requeridos para la habilitación del sistema.

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

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

Frente a la gestión financiera:
- Parametrización del flujo completo de pago, desde la radicación de la cuenta de cobro hasta el pago efectivo al contratista, incluida la devolución controlada con observaciones por dependencia y la conservación de la trazabilidad.
- Configuración de la carga masiva de cuentas por pagar, obligaciones presupuestales, comprobantes de egreso y documentos financieros, con asociación automática al expediente operativo contractual.
- Parametrización de los descuentos aplicables (retenciones, estampillas, contribuciones, impuestos y demás deducciones definidas por la entidad), con cálculo automático y posibilidad de modificación ante cambios normativos o administrativos.
- Configuración del archivo de dispersión bancaria en el formato exigido por las entidades financieras utilizadas por el Municipio.
- Configuración del buscador avanzado por nombre del contratista, número de identificación, número de contrato, dependencia, supervisor, vigencia y demás criterios requeridos.

Frente a la planeación institucional:
- Parametrización del módulo de seguimiento para el registro de proyectos institucionales, programas y actividades; la asociación de

contratos a proyectos y metas del Plan de Desarrollo; el registro periódico de avance físico y presupuestal; y la configuración de los tableros de control e indicadores.

Frente a la supervisión contractual:

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

12. Pruebas, alistamiento, estabilización y puesta en funcionamiento: Ejecutar las actividades necesarias para verificar el adecuado funcionamiento de la plataforma y realizar su entrada en operación en ambiente productivo, incluyendo:
    - Ejecución de un plan de pruebas funcionales por módulo y por dependencia, con registro de casos de prueba, resultados y no conformidades.
    - Validación conjunta con cada dependencia de las configuraciones realizadas, con acta de aceptación funcional.
    - Entrega de manuales de usuario por perfil y manual de administración del sistema, en medio digital.
    - Entrega del Informe de Alistamiento Técnico, con las evidencias de pruebas, resultados, ajustes efectuados y aceptación funcional correspondiente.

13. Soporte técnico especializado, mantenimiento y actualizaciones durante el plazo contractual: Brindar soporte técnico especializado para la atención de incidentes técnicos y funcionales de la plataforma, ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo requeridas para conservar su adecuada operación y aplicar los parches, correcciones, optimizaciones y actualizaciones comprendidas dentro del alcance contratado, garantizando:
    - Operación de mesa de ayuda con canales de atención definidos (telefónico, correo electrónico y/o portal web) y sistema de radicación de tickets con número único y trazabilidad del estado.
    - Cobertura de soporte veinticuatro (24) horas, siete (7) días a la semana, conforme a los niveles de servicio ofertados.
    - Cumplimiento de los tiempos de respuesta y solución ofertados, clasificados por severidad del incidente (crítica, alta, media y baja), entendiéndose por incidente crítico aquel que impida la operación del sistema o de alguno de sus módulos.
    - Diagnóstico y corrección de errores de funcionamiento de la plataforma, sin costo adicional para la entidad.
    - Acompañamiento técnico a usuarios en el uso de los módulos existentes.
    - Monitoreo permanente de la plataforma, con generación de alertas ante indisponibilidad o degradación del servicio.
    - Entrega de informe mensual de soporte con el total de tickets radicados, su clasificación por severidad y dependencia, los tiempos de respuesta y solución, los tickets cerrados y pendientes, y el porcentaje de cumplimiento de los niveles de servicio ofertados.
    - La terminación de los servicios de soporte, mantenimiento y actualización al finalizar el plazo contractual no implicará la terminación, cancelación o pérdida del derecho de uso indefinido adquirido por el Municipio sobre la plataforma, módulos y funcionalidades licenciados.

14. Alojamiento, infraestructura tecnológica y continuidad operativa: Gestionar y administrar durante el plazo contractual la infraestructura tecnológica requerida para la operación de la plataforma, garantizando las condiciones definidas en la Ficha Técnica y, como mínimo:
    - Disponibilidad del servicio conforme al nivel ofertado y en ningún caso inferior al 98.9% mensual, medida sobre el tiempo total del mes y excluyendo únicamente las ventanas de mantenimiento previamente programadas y aprobadas por el supervisor.
    - Capacidad de almacenamiento no inferior a diez (10) TB para el

repositorio documental y la base de datos durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la entidad por el consumo de dicha capacidad.
- Monitoreo de la infraestructura veinticuatro (24) horas, siete (7) días a la semana.
- Implementación, renovación y vigencia permanente de certificados SSL durante todo el plazo de ejecución.
- Cifrado de la información en tránsito y en reposo.
- Copias de seguridad automáticas diarias de la base de datos y de los documentos, con política de retención definida y verificación periódica de su restaurabilidad.
- Implementación de mecanismos de protección frente a amenazas externas y procedimientos documentados de recuperación ante incidentes.
- Cumplimiento de la política de seguridad y privacidad de la información de la Alcaldía Municipal de Candelaria y de la normativa vigente sobre protección de datos personales.
- Entrega, al finalizar el contrato o los servicios de alojamiento, de la totalidad de la información institucional alojada —base de datos, registros y repositorio documental— en formato estándar, legible y técnicamente utilizable, sin costo adicional para la Entidad.
- El contratista deberá identificar y documentar claramente los componentes comprendidos dentro de la licencia de uso indefinido y diferenciarlos de los servicios de carácter recurrente asociados al alojamiento, infraestructura tecnológica, almacenamiento, respaldo, certificados, comunicaciones u otros componentes necesarios para la operación.
- La finalización del servicio de alojamiento contratado durante la vigencia no podrá implicar la pérdida, cancelación o extinción de las licencias de uso indefinido adquiridas por el Municipio.
- Deberán quedar documentadas las condiciones técnicas mínimas necesarias para la continuidad operativa de la solución en caso de que posteriormente el Municipio disponga de infraestructura propia o contrate los servicios de infraestructura o alojamiento requeridos, de acuerdo con la arquitectura y las condiciones de licenciamiento de la plataforma.

15. Actualizaciones técnicas y optimización del sistema: Durante el plazo contractual, efectuar las actualizaciones técnicas propias de la versión implementada y las optimizaciones requeridas, sin afectar el derecho de uso indefinido adquirido, incluyendo:
    - Aplicación de nuevas versiones, parches de seguridad y correcciones liberadas por el fabricante, sin costo adicional.
    - Optimización de rendimiento y ajustes de configuración orientados a mantener los tiempos de respuesta del sistema.
    - Programación previa de las ventanas de mantenimiento, con notificación al supervisor con no menos de tres (3) días hábiles de antelación, procurando su ejecución en horarios de baja operación.
    - Ajustes de configuración derivados de cambios normativos que afecten los flujos, formatos o cálculos parametrizados.

16. Capacitación, transferencia de conocimiento y acompañamiento técnico-funcional: Diseñar y ejecutar un plan de capacitación dirigido a los servidores públicos, contratistas y demás usuarios que determine la Entidad, considerando los diferentes perfiles y responsabilidades dentro de la plataforma, que contemple:
    - Presentación del plan de capacitación al supervisor dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de inicio de ejecución del contrato registrada en la plataforma SECOP II, el cual deberá contener como mínimo el cronograma, los contenidos, la intensidad horaria y la población objetivo por dependencia.
    - Capacitación a los funcionarios responsables del registro de usuarios contratistas sobre el diligenciamiento de la información requerida para la gestión del contrato y la generación automática de documentos.
    - Capacitación a los usuarios del área jurídica sobre la administración

del módulo de control y gestión contractual, incluida la asignación de procesos a usuarios y la administración de permisos.
- Entrega de material de apoyo en medio digital (manuales por perfil y guías rápidas), de propiedad del Municipio.
- Jornadas de inducción para funcionarios que ingresen durante la vigencia del contrato, previa solicitud del supervisor.
- Acompañamiento y refuerzo funcional a solicitud de la Entidad durante el plazo contractual, sin costos adicionales dentro del alcance contratado.

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

ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS

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

ÍTEM	COMPONENTE	DETALLE
1	**Licencia de uso indefinido de la plataforma tecnológica integral de apoyo a la gestión institucional**	• Derecho de uso indefinido sobre la plataforma y la totalidad de los módulos licenciados, sin sujeción a renovación periódica, canon de arrendamiento ni suscripción. • Instancia propia del Municipio de Candelaria, identificada por subdominio, operación 100% web y en la nube, sin instalación en los equipos de los usuarios. • Módulos incluidos: (i) Requisitos generales de arquitectura, seguridad y licenciamiento; (ii) Departamento Administrativo de Hacienda; (iii) Departamento Administrativo de Planeación y TIC – DAPT; (iv) Departamento Administrativo Jurídico; (v) Supervisión Contractual; (vi) Gestión Documental Institucional. • Usuarios internos (funcionarios, jurídico, supervisores, hacienda, planeación) y usuarios contratistas diferenciados y parametrizables en número y perfil, sin cobro adicional por usuario durante el plazo de ejecución. • Firma electrónica con validez conforme a la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012, con validación de segundo factor (OTP) y código único verificable. • Doble factor de autenticación (2FA/OTP), protocolo HTTPS, cifrado en tránsito y en reposo, y registro automático de trazabilidad de todas las actuaciones. • Cumplimiento de los sesenta y ocho (68) requerimientos del Anexo Técnico – Especificaciones Mínimas Requeridas.
2	**Configuración inicial y parametrización funcional (servicio global)**	• Creación de dependencias, perfiles de usuario, roles y matriz de permisos documentada y entregada al supervisor. • Parametrización de flujos, estados, listas de chequeo por modalidad, reparto de expedientes jurídicos, minutas y plantillas por tipología, formatos institucionales (clausulado, designación de supervisor, acta de

			finalización, informes de contratista, supervisor, evidencias y final, cuenta de cobro). • Parametrización de descuentos (retenciones, estampillas, contribuciones e impuestos) y del archivo de dispersión bancaria. • Migración de la información y de los archivos históricos de la Entidad a Cloudflare R2 (requerimiento 6.9), con reporte de conciliación origen-destino por cantidad, tamaño y hash aprobado por el supervisor. • Plan de pruebas funcionales por módulo y dependencia, actas de aceptación funcional e Informe de Alistamiento Técnico. • Plazo de implementación conforme al Plan de Implementación ofertado, en ningún caso superior a sesenta (60) días calendario desde el inicio de ejecución registrado en SECOP II.
	3	**Interoperabilidad con el Software Financiero y Administrativo V6 (servicio global)**	• Implementación de mecanismos de integración (API REST/JSON, servicios web o intercambio de archivos estructurados XML/CSV) sin modificaciones estructurales al código fuente del sistema financiero. • Sincronización en tiempo real, programada o bajo demanda de rubros, CDP, registros presupuestales, obligaciones presupuestales, cuentas de cobro, descuentos y retenciones, comprobantes de egreso, información de contratistas y beneficiarios, estados de aprobación y estados de pago. • Registro de trazabilidad de cada intercambio (origen, destino, fecha, estado y resultado), gestión de errores con reintentos sin duplicados y reporte de conciliación con V6. • Especificación de interfaz y actas de pruebas de integración aprobadas por el supervisor, sin costo adicional para la Entidad (requerimientos 1.10, 1.11 y 2.11).
	4	**Alojamiento y administración en la nube (Cloud) mediante servidor dedicado, durante el plazo de ejecución**	• Disponibilidad mínima del 98,9% mensual, excluyendo únicamente ventanas de mantenimiento programadas y aprobadas por el supervisor. • Capacidad mínima de almacenamiento de diez (10) TB para base de datos y repositorio documental, sin costo adicional por consumo. • Repositorio documental en Cloudflare R2 (o equivalente compatible con API S3) con protocolo de almacenamiento y transferencia de archivos: estructura y metadatos normalizados, carga y descarga mediante URL firmadas, integridad SHA-256, cifrado, versionado, retención TRD y réplica diaria (requerimientos 6.6 a 6.10). • Certificado SSL vigente durante todo el plazo, monitoreo de infraestructura 24/7 y mecanismos de protección frente a amenazas externas. • Copias de seguridad automáticas diarias de la base de datos y documentos, con política de retención y pruebas periódicas de restauración. • Entrega al Municipio de la totalidad de la información alojada (base de datos y archivos con inventario, metadatos y hashes verificables), en formato estándar y legible, al finalizar el contrato y sin costo adicional.
	5	**Soporte técnico, mantenimiento y actualización, durante el plazo de ejecución**	• Mesa de ayuda 24/7 con canales telefónico, correo electrónico y/o portal web, y radicación de tickets con número único y trazabilidad. • Atención por severidad (crítica, alta, media y baja) conforme a los tiempos de respuesta y solución ofertados. • Aplicación de nuevas versiones, parches de seguridad, correcciones y ajustes por cambios normativos, sin costo adicional; ventanas de mantenimiento notificadas con mínimo tres (3) días hábiles de antelación. • Informe mensual de soporte con tickets por severidad y dependencia, tiempos de respuesta y solución, y porcentaje de cumplimiento de niveles de servicio.

6	**Capacitación y acompañamiento técnico-funcional (servicio global)**	• Plan de capacitación entregado dentro de los quince (15) días calendario siguientes al inicio de ejecución, con cronograma, contenidos, intensidad horaria y población objetivo por dependencia. • Capacitación por perfil (contratista, supervisor, jurídico, hacienda, planeación y administrador), incluida la de funcionarios responsables del registro de contratistas y la de administración del módulo jurídico. • Manuales de usuario por perfil, manual de administración y guías rápidas en medio digital, de propiedad del Municipio; jornadas de inducción para nuevos funcionarios a solicitud del supervisor.

ANEXO TÉCNICO DE LAS ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS

#	CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN MÍNIMA REQUERIDA
MÓDULO 1: REQUISITOS GENERALES DE ARQUITECTURA, SEGURIDAD Y LICENCIAMIENTO (20 req. · 6 obligatorios)		
1.1	**Licenciamiento OBLIGATORIO**	Licencia de uso indefinido sobre la plataforma y los módulos adquiridos, sin sujeción a renovación periódica, canon de arrendamiento ni suscripción
1.2	**Solución especializada**	Plataforma especializada en gestión administrativa y contractual de entidades públicas, ya desarrollada y en operación productiva en al menos una entidad
1.3	**Plataforma web**	100% web, sin instalación en el equipo del usuario, compatible con navegadores actuales de escritorio y dispositivos móviles
1.4	**Instancia propia**	Arquitectura multi-entidad con instancia propia del Municipio identificada por subdominio y aislamiento lógico de datos y archivos
1.5	**Operación en la nube**	Operación 100% en la nube, sin infraestructura ni licenciamiento de servidores a cargo de la Entidad
1.6	**Base de datos**	Modelo de base de datos relacional para catálogos, expedientes, permisos y trazabilidad
1.7	**Protocolo seguro y cifrado OBLIGATORIO**	Protocolo HTTPS (TLS 1.2 o superior), cabeceras de seguridad HTTP y cifrado de la información en tránsito y en reposo
1.8	**Autenticación OBLIGATORIO**	Doble factor de autenticación (2FA/OTP) y control contra ataques de fuerza bruta (bloqueo o retardo progresivo por intentos fallidos)
1.9	**Firma electrónica OBLIGATORIO**	Firma electrónica con validez conforme a la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012, con código único verificable
1.10	**Interoperabilidad OBLIGATORIO**	Mecanismos de integración con el Software Financiero y Administrativo V6 y demás sistemas que la Entidad determine (API REST/JSON, servicios web o archivos XML/CSV)
1.11	**Sincronización y trazabilidad de integración**	Sincronización automática (en tiempo real, programada o bajo demanda) con el Software Financiero y Administrativo V6 de rubros, CDP, registros presupuestales, obligaciones, cuentas de cobro, descuentos y retenciones, comprobantes de egreso, terceros (contratistas y beneficiarios) y estados de aprobación y pago, con registro de origen, destino, fecha, estado y resultado
1.12	**Soberanía de la información OBLIGATORIO**	Entrega íntegra de la información alojada (base de datos y repositorio documental) en formato estándar y legible, en cualquier momento y sin costo adicional
1.13	**Roles y permisos**	Permisos granulares por módulo y acción, con perfiles parametrizables y editor de permisos por usuario
1.14	**Registro de auditoría**	Registro automático de cada actuación (usuario, fecha, hora, IP, acción y detalle) con visor de registros por usuario
1.15	**Exportación**	Exportación de listados y reportes a formatos Excel y CSV

1.16	**Disponibilidad (SLA)**	Mínimo 98,9 % mensual, con monitoreo 24/7 y alertas ante indisponibilidad o degradación del servicio
1.17	**Almacenamiento**	Mínimo 10 TB para base de datos y repositorio documental, sin costo adicional por consumo
1.18	**Copias de seguridad**	Copias automáticas diarias de base de datos y documentos, con política de retención y pruebas periódicas de restauración
1.19	**Usabilidad y accesibilidad**	Interfaz en español alineada a los lineamientos GOV.CO, zona horaria America/Bogotá y herramientas de accesibilidad (alto contraste y tamaño de letra)
1.20	**Protección de datos personales**	Cumplimiento de la Ley 1581 de 2012: aceptación de la política de tratamiento de datos y enmascaramiento de información sensible en registros
MÓDULO 2: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA (11 req.)		
2.1	**Flujo de pago**	Flujo completo desde la radicación de la cuenta de cobro hasta el pago efectivo, con pasos parametrizables por estado, responsable y dependencia
2.2	**Carga masiva financiera**	Carga masiva de cuentas por pagar, obligaciones presupuestales y comprobantes de egreso, con asociación automática al expediente del contrato y del contratista
2.3	**Lectura automática de soportes**	Separación de archivos PDF multipágina y extracción automática de datos (identificación, número de cuenta y deducciones) para asociar cada soporte a su cuenta
2.4	**Historial por contratista**	Almacenamiento individual y consulta histórica de la información financiera de cada contratista
2.5	**Descuentos parametrizables**	Parametrización de retenciones, estampillas, contribuciones e impuestos (porcentaje o valor fijo, condiciones por monto) con cálculo automático y modificación ante cambios normativos
2.6	**Buscador avanzado**	Búsqueda por nombre, identificación, número de contrato, dependencia, supervisor, vigencia y otros criterios
2.7	**Devolución controlada**	Devolución de cuentas dentro del flujo con observaciones por dependencia, notificación y conservación de trazabilidad
2.8	**Operaciones masivas**	Avance o devolución masiva de cuentas y registro individual o masivo de la fecha de pago
2.9	**Archivo de dispersión**	Generación automática del archivo de dispersión bancaria compatible con las entidades financieras del Municipio
2.10	**Reportes financieros**	Reportes exportables por estado, dependencia, periodo y contratista
2.11	**Conciliación y contingencia con V6**	Reporte periódico de conciliación de valores y estados entre la plataforma y V6, gestión de errores con reintentos sin duplicar registros, canal autenticado y cifrado, y especificación de interfaz con actas de pruebas de integración aprobadas por el supervisor
MÓDULO 3: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN Y TIC – DAPT (7 req.)		
3.1	**Estructura del Plan de Desarrollo**	Jerarquía ejes, sectores, programas, subprogramas, productos, indicadores, proyectos y actividades
3.2	**Registro de proyectos**	Registro de proyectos institucionales con código BPIN/BPIM, sector, programa, dependencia y fechas
3.3	**Asociación de contratos**	Asociación de contratos a proyectos y metas del Plan de Desarrollo
3.4	**Avance físico**	Registro periódico del avance físico y porcentaje de cumplimiento de actividades, con evidencias de soporte
3.5	**Avance presupuestal**	Registro de valores aprobado, comprometido y ejecutado por fuente de financiación (PGN, SGP, SGR, recursos propios, crédito y otros)
3.6	**Tablero de control**	Visualización de indicadores físicos y financieros mediante gráficas y semáforos por umbral
3.7	**Vista consolidada**	Consolidado de proyectos por dependencia, con KPI y responsables, exportable

MÓDULO 4: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICO (14 req.)		
4.1	**Expediente contractual electrónico**	Administración del expediente completo en las etapas precontractual, contractual y postcontractual
4.2	**Flujo documental**	Flujo de elaboración, revisión, aprobación y publicación de documentos contractuales con estados definidos
4.3	**Listas de chequeo**	Listas de chequeo parametrizables por modalidad de contratación
4.4	**Validación previa a radicación**	Bloqueo de la radicación hacia el área jurídica cuando no se cumpla la lista de chequeo obligatoria
4.5	**Minutas y clausulado**	Generación automática de documentos contractuales y clausulado a partir de minutas parametrizadas por tipología y modalidad
4.6	**Formatos institucionales**	Generación automática en PDF, con membrete institucional, de designación de supervisor, acta de finalización y demás formatos parametrizados
4.7	**Observaciones jurídicas**	Registro de observaciones jurídicas por etapa, con trazabilidad
4.8	**Historial de actuaciones**	Historial completo de las actuaciones realizadas sobre cada contrato
4.9	**Reparto de expedientes**	Flujos de asignación parametrizables de expedientes y actividades entre los profesionales del área jurídica
4.10	**Responsable por dependencia**	Designación del reparto de expedientes por dependencia a un profesional responsable, con trazabilidad de asignaciones y reasignaciones
4.11	**Datos obligatorios del contratista**	Registro obligatorio de nombre completo, fecha de nacimiento, tipo de población y condición de discapacidad al crear el usuario contratista
4.12	**Integridad en ruta**	Restricción de edición y eliminación de documentos en flujo de aprobación, permitiendo editar o eliminar la designación de supervisor
4.13	**Barrido de aprobados**	Listado o reporte de los documentos en estado aprobado
4.14	**Administrador Local Jurídico**	Rol con alcance municipal y competencia exclusiva sobre contratación, que revisa y autoriza los permisos de acceso de los demás usuarios
MÓDULO 5: SUPERVISIÓN CONTRACTUAL (6 req.)		
5.1	**Radicación de cuenta de cobro**	Radicación por el contratista con evidencias por obligación contractual, planilla de seguridad social y archivos de soporte
5.2	**Bandeja de supervisión**	Bandeja de cuentas por supervisar por vigencia, diferenciando supervisor principal y grupos de apoyo
5.3	**Revisión de evidencias**	Validación de actividades y revisión de evidencias documentales por cada obligación del contrato
5.4	**Aprobación o devolución**	Aprobación o devolución de cuentas con observaciones y firma del supervisor validada con OTP
5.5	**Informes automáticos**	Generación automática en PDF de informes de supervisión, del contratista, de evidencias y final, con código verificable
5.6	**Trazabilidad del supervisor**	Registro de todas las actuaciones del supervisor (acción, fecha y observación)
MÓDULO 6: GESTIÓN DOCUMENTAL INSTITUCIONAL (10 req.)		
6.1	**Expediente electrónico con índice**	Índice electrónico por documento (orden, folios, formato, tamaño y huella de integridad hash)
6.2	**Búsqueda documental**	Buscadores avanzados sobre la documentación de la contratación
6.3	**Conservación e integridad**	Conservación histórica sin pérdida ni alteración de documentos, con control de versiones

6.4	**Acceso por perfiles**	Acceso a documentos por perfiles y niveles de autorización
6.5	**Descarga y buzón documental**	Descarga del expediente completo en archivo comprimido estructurado y buzón de documentos para envío y firma entre usuarios
6.6	**Repositorio de archivos en Cloudflare R2**	Almacenamiento de objetos en Cloudflare R2 (o equivalente compatible con API S3), segmentado por entidad, con rutas normalizadas (entidad/vigencia/módulo/proceso o tercero/tipo documental) y metadatos por archivo: serie y subserie TRD, proceso, tercero, formato, tamaño, hash, usuario y fecha
6.7	**Carga y descarga dinámica de archivos**	Carga directa desde el navegador mediante URL prefirmadas, por arrastre, múltiple y por partes reanudable con barra de progreso; visualización y descarga mediante URL firmadas con expiración configurable, sin exponer credenciales ni URL públicas permanentes de documentos reservados
6.8	**Integridad y seguridad de archivos**	Huella SHA-256 calculada al cargar y verificada en cada transferencia; validación de formato y tamaño por tipo documental, análisis antimalware, cifrado en reposo (AES-256) y en tránsito (TLS 1.2+), versionado sin sobrescritura, detección de duplicados y registro de cada cargue, consulta, descarga y eliminación
6.9	**Migración masiva de archivos históricos**	Herramienta de migración desde carpetas, ZIP, SFTP o repositorios compatibles con S3, con plantilla de mapeo (archivo → proceso, tercero, tipo documental), procesamiento por lotes reanudable y reporte de conciliación origen-destino por cantidad, tamaño y hash, reprocesando solo los fallidos
6.10	**Transferencia, retención y entrega de archivos**	Exportación por expediente, proceso, tercero, vigencia o dependencia en ZIP estructurado con índice de metadatos y hashes (CSV/JSON); transferencia directa entre repositorios S3 o vía API REST autenticada; retención según TRD con bloqueo de eliminación; réplica diaria en ubicación secundaria; y entrega final íntegra con inventario verificable sin costo

Obligaciones Generales

1. Entregar al Municipio de Candelaria la documentación, informes, manuales, configuraciones, parametrizaciones y demás productos generados específicamente durante la ejecución del contrato, de conformidad con el alcance contractual, sin perjuicio de los derechos de propiedad intelectual preexistentes del contratista, fabricante o titular de la solución tecnológica y de las condiciones de licenciamiento establecidas para la plataforma.

2. Presentar oportunamente los informes, facturas o documentos equivalentes y demás soportes requeridos para el trámite de los pagos, y efectuar su registro o cargue en SECOP II cuando corresponda, previa aprobación de la supervisión y de conformidad con los procedimientos establecidos por la Entidad.

3. Participar y contribuir, en lo que resulte aplicable al objeto contractual, al cumplimiento de los objetivos y lineamientos de los sistemas integrados de gestión implementados por la Alcaldía Municipal de Candelaria.

4. Mantener reserva sobre la información institucional a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato y adoptar las medidas necesarias para impedir su divulgación, utilización, alteración o acceso no autorizado.

5. Cumplir con los deberes que le correspondan en su calidad de contratista del Estado, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables.

6. Garantizar el adecuado uso, custodia, conservación y seguridad de la información, accesos, credenciales, recursos tecnológicos y demás elementos

	que le sean suministrados o habilitados por el Municipio para la ejecución del contrato. 7. Cumplir integralmente las obligaciones, condiciones técnicas, niveles de servicio, entregables y demás compromisos establecidos en el contrato, los documentos del proceso, la Ficha Técnica de Requerimientos y la oferta aceptada, así como atender las instrucciones impartidas por el supervisor dentro del marco del objeto y alcance contractual. 8. Acreditar, cuando corresponda, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, de conformidad con la normativa vigente y como requisito para los pagos que correspondan. 9. Responder ante el Municipio y las autoridades competentes por los actos u omisiones imputables al contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables. 10. Mantener durante la ejecución del contrato y con posterioridad a su terminación la reserva y confidencialidad de la información que, por su naturaleza o disposición legal, tenga carácter reservado, confidencial o restringido y a la cual tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual. 11. Cumplir las políticas, lineamientos, procedimientos y controles establecidos por el Municipio de Candelaria en materia de seguridad y privacidad de la información, protección de datos personales y gestión de accesos, así como las disposiciones legales y técnicas aplicables al tratamiento y protección de la información institucional. 12. Ejecutar las actividades contractuales adoptando las medidas técnicas, administrativas y organizacionales necesarias para prevenir afectaciones a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y de los servicios tecnológicos de la Entidad 13. Presentar al supervisor los informes y demás evidencias requeridas para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los entregables, periodicidad y condiciones establecidas en el contrato y sus documentos integrantes. 14. Participar en las reuniones de seguimiento técnico, funcional, administrativo o contractual que sean convocadas por la supervisión y que guarden relación directa con la ejecución del contrato 15. Mantener actualizada, durante la ejecución contractual, la información que sea de su responsabilidad en los sistemas institucionales o plataformas a las que la Entidad le autorice acceso, garantizando el uso adecuado de las credenciales asignadas y la trazabilidad de las actuaciones realizadas. 16. Conocer y aplicar, en lo que resulte pertinente para la ejecución del contrato, los términos, condiciones, manuales y guías vigentes de SECOP II y demás lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente relacionados con las actuaciones que deba adelantar el contratista dentro de dicha plataforma. 17. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier situación técnica, operativa, de seguridad, contractual o administrativa que pueda afectar el cumplimiento del objeto, los tiempos de ejecución, la disponibilidad de la solución o la integridad y seguridad de la información institucional. 18. Atender oportunamente los requerimientos formulados por la supervisión relacionados con el cumplimiento del objeto contractual y adoptar las acciones correctivas que resulten procedentes dentro del alcance contratado. 19. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, de los documentos del proceso, de la oferta aceptada y de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

<table>
<tr><td></td><td>NOTA IMPORTANTE: BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA EL CONTRATISTA PODRÁ MODIFICAR UNILATERALMENTE LAS CONDICIONES EXIGIDAS EN EL CONTRATO SALVO QUE EXISTA PREVIAMENTE AUTORIZACIÓN EXPRESA, MOTIVADA Y ESCRITA POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.</td></tr>
<tr><td>4) VALOR:</td><td>El valor total del presente contrato se fija en la suma de XXXX PESOS MCTE ($xxxx). y los pagos que realizará EL MUNICIPIO se imputarán al Rubro presupuestal No. : 2.3.2.01.01.003.03.02.2301077.202476130000-09.24009-1.05.01.001 – 1008, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1662 de 2026, expedido por el Departamento Administrativo de Hacienda. En el pago serán incluidos los impuestos y deducciones a que haya lugar.</td></tr>
<tr><td>5) FORMA DE PAGO:</td><td>
FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará mediante tres (3) pagos parciales, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del Supervisor, así:
Primer pago – 40 %: Contra la entrega y acreditación de las licencias de uso indefinido, la implementación, configuración inicial y puesta en funcionamiento de la plataforma, previa aprobación del Informe de Alistamiento Técnico.
Segundo pago – 40 %: Contra la culminación y aceptación de la parametrización funcional, interoperabilidad, pruebas técnicas y funcionales y puesta en operación de los módulos requeridos por la Entidad.
Tercer pago – 20 %: Contra la ejecución de las actividades de soporte, mantenimiento, actualizaciones, alojamiento e infraestructura, capacitación y transferencia de conocimiento, así como la entrega de la documentación y productos establecidos para el cierre contractual.

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

IMPUESTOS: Los oferentes deberán tener en cuenta los impuestos, tasas y contribuciones, a manera de ejemplo se mencionan los siguientes:
<table>
<tr><th>NOMBRE</th><th>PORCENTAJE</th><th>BASE</th></tr>
<tr><td>Estampilla Pro-hospital</td><td>1%</td><td>Se descuenta en general</td></tr>
<tr><td>Estampilla Procultura</td><td>0,5%</td><td>Se descuenta en general</td></tr>
<tr><td>Sobretasa al deporte</td><td>2,5%</td><td>Se descuenta en general pero a contratistas persona natural de prestación no</td></tr>
<tr><td>Estampilla pro-pacifico</td><td>0,5%</td><td>Se descuenta a partir de $6,000,001 en general</td></tr>
<tr><td>Estampilla para la Justicia Familiar</td><td>2%</td><td>Se descuenta a partir de 13 smlv para contratistas persona natural</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nota: Se descuenta para todas las personas jurídicas sin tener en cuenta el monto</td></tr>
</table>

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

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

	mes de diciembre y su pago se realizará en la fecha que programe el Departamento Administrativo de Hacienda. **PARÁGRAFO III: EL PROVEEDOR** sólo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en esta cláusula. Por tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto.
6) CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:	En este contrato se entienden y quedan pactadas las cláusulas excepcionales, tales como la dirección, control y vigilancia en la ejecución del contrato, declarar la caducidad del contrato, la interpretación, modificación y terminación unilateral previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
7) SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:	El plazo para la ejecución del contrato podrá suspenderse por acuerdo entre las partes o cuando ocurran hechos o circunstancias constitutivas de una situación de fuerza mayor o caso fortuito que impidan el cumplimiento de las obligaciones asumidas. Si la suspensión es de mutuo acuerdo, deberá suscribirse un acta por las partes en la que conste la razón por la cual suspenden la ejecución del contrato, la forma como se asumirán los costos que se generen con ocasión de la misma, las actividades que se desarrollan tendientes a superar el motivo de suspensión. Mientras subsistan hechos constitutivos de una situación de fuerza mayor o caso fortuito, y estas impidan la ejecución total del contrato, el plazo para la ejecución del contrato se suspenderá de la siguiente manera: (i) Por el término que dure la situación configura la circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito. (ii) Si los hechos constitutivos de una situación de fuerza mayor y caso fortuito no impiden la ejecución de la totalidad del contrato, sino sólo de manera parcial o de alguna o algunas de las obligaciones de este contrato, las partes convendrán si tales circunstancias suponen o no la suspensión de la totalidad del contrato, y en su caso, el tiempo y los términos de suspensión. La suspensión de la ejecución del contrato por fuerza mayor o caso fortuito se hará constar en actas suscritas por las partes, en las cuales se indique los hechos que la motivan. Una vez cesen las causas de la suspensión se dejará constancia de este hecho y de la reiniciación de los plazos contractuales a que haya lugar; en actas suscritas por las partes. De generarse costos al CONTRATISTA producto de la suspensión, el CONTRATANTE deberá reconocerlos a efectos de llevar al CONTRATISTA a punto de no pérdida, siempre y cuando esté plenamente demostrado.
8) GARANTÍAS:	Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015,«Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación» El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las entidades estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los Riesgos a los que se encuentran expuestas las entidades estatales, derivados .de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del decreto. Por tanto, con sujeción a los términos del respectivo contrato deberá cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en los términos de la respectiva garantía. De acuerdo a lo anterior se determina que el respectivo Decreto exige los amparos que deben expedir los contratistas para cubrir los eventos que se pueden generar en las diferentes actividades de la ejecución de un contrato, que se constituye en requisito para legalización de los mismos. El contratista se compromete a constituir a favor del Municipio de Candelaria, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con las previsiones normativas establecidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015: i) Contrato de seguro contenido en una Póliza; ii) Patrimonio Autónomo; iii) Garantía bancaria, que ampare: 1. **CUMPLIMIENTO:** Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, el pago de la cláusula penal pecuniaria e indemnizaciones a que hubiere lugar, los perjuicios directos derivados del

incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, comprende además el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato garantizado, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de las pólizas.

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

3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. La propuesta deberá acompañarse de una garantía la cual podrán otorgar, teniendo en cuenta como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las siguientes garantías: póliza de seguros otorgada por una compañía aseguradora legalmente establecida en Colombia, Patrimonio autónomo, Garantía bancaria. En caso de prórroga del cierre esta garantía deberá ampliarse a partir de la nueva fecha de cierre.

Las características que debe reunir la garantía que ampara la seriedad del ofrecimiento son:
a) Asegurado o beneficiario: MUNICIPIO DE CANDELARIA-

b) Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial de la Convocatoria.

c) Vigencia: Se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual (mínimo 60 días).

d) Tomador o afianzado: La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la entidad podrá denominarse de esa manera. Cuando la oferta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal y todos sus integrantes.

e) Acreditación de pago: Deberá acreditarse el pago, mediante recibo, sello de pago, certificación, constancia o en su defecto se deberá indicar en la póliza que no expira por falta de pago conforme a lo previsto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.

f) La garantía deberá indicar el objeto de la presente Convocatoria.
Las garantías de seriedad presentadas por los proponentes que no resultaron favorecidos, se les devolverán dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato si éstas fueren solicitadas.

Si la garantía no se constituye por el monto mínimo requerido, o su vigencia resulta insuficiente, o no se incluye el objeto antes descrito, o no se cumple con alguno de los requisitos aquí exigidos, el MUNICIPIO, dentro del término de evaluación de las ofertas, requerirá por escrito al oferente para que, dentro del plazo señalado, presente el documento aclaratorio; si el oferente no lo presenta oportunamente y en la forma debida, el proponente incurrirá en causal de rechazo.
Igualmente, la no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de ésta última.

8) CAUSALES DE TERMINACIÓN:	El contrato también podrá terminarse en cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por acuerdo entre las partes. 2. Por vencimiento del plazo. 3. Por caso fortuito o fuerza mayor. 4. Por incumplimiento del contratista.
9) MULTAS:	EL MUNICIPIO DE CANDELARIA podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato y se harán efectivas de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.4.2.2.4.4. Del Decreto 1082 de 2015, en los siguientes eventos: a) por el incumplimiento parcial tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.
10) CLÁUSULA PENAL:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA deberá pagar al MUNICIPIO a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. La entidad contratante hará efectiva directamente la cláusula penal previo agotamiento del proceso establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
11) CONFIDENCIALIDAD:	EL CONTRATISTA se compromete a guardar estricta confidencialidad respecto de toda la información que conozca, se le entregue y produzca con ocasión a la ejecución del contrato, y por ende éste no podrá realizar su publicación, divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados.
11) DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:	Constituyen documentos del Contrato los siguientes: a) El estudio previo. b) El proyecto de pliegos y los pliegos definitivos. c) La propuesta del contratista. d) La justificación y conveniencia para contratar. e) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. f) La Resolución de Adjudicación y los demás documentos requeridos y/o expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual.
12) DECLARACIONES:	Las partes contratantes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano. Además, EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción de este contrato: 1. Que conoce, aporta y acepta los documentos del proceso de contratación. 2. Que tuvo la oportunidad para solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso contractual y que recibió de parte del MUNICIPIO, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes durante el trámite. 3. Que obra en su propio nombre y representación, además con plena capacidad para celebrar contratos y contraer obligaciones y en consecuencia se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra inmerso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, establecidas en la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8º, 9º y 10 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 de 2011. 5. Que se compromete a sujetarse y dar cumplimiento a los principios de transparencia y publicidad y a contribuir con la participación ciudadana, el control social y el control de las entidades estatales competentes. 6. Que se obliga a sujetarse y realizar la publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, de conformidad con lo señalado en los artículos 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011, la Ley 2013 de 2019, El Estatuto Tributario Nacional y el Estatuto Tributario Municipal. 7. Que se obliga a registrar de manera actualizada, con ocasión del presente contrato, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), o herramientas que lo sustituyan, la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés, y cargar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, de conformidad con la Ley 2013 de 2019. 8. Que está a paz y salvo con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Para fiscales. 9. Que el valor del presente contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato y la tributación. 10. Que los bienes que componen su patrimonio no provienen de

	lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita y que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
13) REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El presente contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, plazo y precio y la firma electrónica de las partes a través de la plataforma SECOP II y para su ejecución se requiere el correspondiente registro presupuestal.
14) NOTIFICACIONES:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: Municipio de Candelaria en la calle 9 No. 7-69, teléfono 2646344 y correo electrónico informatica@candelaria-valle.gov.co . El contratista xxxxxxxxxxxxxxx, en la calle x No. xxxx , x correo electrónico xxxxxxxxxx
15)SUPERVISOR	Departamento Administrativo de Planeación y Tics
16) DATOS DE CONTACTO DEL SUPERVISOR	DIRECCION: Calle 9 No. 7-62 Palacio Municipal, Candelaria TELEFONO: 2646344-ext-107,108 CORREO ELECTRÓNICO: planeacion.contratacion@candelaria-valle.gov.co
Elaboró: XXXXXXXXXXX –	
Revisó y aprobó: XXXXXXXXX –	

ANEXO No. 10

ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA EN XXXXXXXXXXXXXXXXX (OBJETO DEL PROCESO…)

PROPONENTE:_____
PERSONA QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA:
_____

CLASE DE DOCUMENTO (CONTRATO)	AÑO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO EN SMLMV PARA LA FECHA DE LA SUSCRIPCIÓN	FOLIO EN EL RUP (QUE SIRVE DE SOPORTE)	NOMBRE (nombre del CONTRATANTE)	TEL/ DIR

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

_____
Firma del Proponente o Representante Legal del proponente

Nombre: _____

Documento Identidad:

_____

SOCIEDAD REPRESENTADA:

NOTA 1: Junto con el presente Formulario deberán anexarse las certificaciones para cada contrato, cada certificación deberá contener lo indicado para el efecto en el pliego de condiciones y el acta de Liquidación (Esta última cuando se haya contratado con entidades públicas).

NOTA 2. Los contratos aquí acreditados debieron haber sido contratados, ejecutados y liquidados (esta última cuando el contrato se haya realizado con entidad pública) **antes de la fecha de cierre** del presente proceso.

ANEXO 11

ACREDITACIÓN CALIDAD DE MIPYME

(Este formato debe ser diligenciado por el proponente individual (natural o jurídica) y por cada uno de los integrantes de la estructura plural)

Señores

REFERENCIA PROCESO: Selección Abreviada de Menor Cuantía Nº MDC-DAPT-SAMC-002-2026.

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

PERSONA NATURAL (QUE NO REQUIERE DE REVISOR FISCAL)

Yo XXXXXXXXXXXX Identificado (a) con cedula de ciudadanía No xxx de xxx y tarjeta profesional No. xxxx CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO que la persona XXXX tiene calidad de (MIPYME o MYPE) por cumplir 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, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1860 de 2021.

_____	_____
PERSONA NATURAL	CONTADOR
No. DE IDENTIFICACION	No. DE IDENTIFICACION
	T.P. No.

PERSONA JURIDICA QUE REQUIERE REVISOR FISCAL O CONTADOR

El suscrito Revisor Fiscal (de la persona jurídica que lo necesita de acuerdo con los requisitos legales) o el Contador Público (de la persona jurídica que no requiere de revisor fiscal) identificado (a) con cedula de ciudadanía No. xxxxx y tarjeta profesional No. xxxx CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO que la mencionada sociedad tiene la calidad de (MIPYME o MYPE) por cumplir 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, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1860 de 2021.

_____	_____
REPRESENTANTE LEGAL	REVISOR FISCAL O CONTADOR
NIT. No.	No. DE IDENTIFICACION
	T.P. No.

ANEXO 12 – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acrediten la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, en caso de estar obligado según los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujer:]

[**Opción 1.** Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos identificación de las mujeres en la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año:

Nombre completo y número de identificación de la (s) mujeres (s) que tienen o tuvieron participación durante el último año en la persona jurídica	**Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

De igual manera, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica ha pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año) desde que se cumple con dicha condición].

[**Opción 2.** Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas que ocuparon o ejercen los cargos del nivel directivo del Proponente y el tiempo de vinculación:

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	**Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica**	**Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo**
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente general, director ejecutivo]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente/ Director de ventas]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Director de desarrollo tecnológico]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon /	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
	ejercen el cargo en el último año]	el nivel directivo]

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Si el Proponente cumple ambas condiciones escogerá alguna de las dos (2) opciones descritas, para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015]

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20_

_____
[Nombre y firma del representante
legal de la persona jurídica]

_____
[Nombre y firma del contador o
revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]

ANEXO 13
ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas naturales o los integrantes personas naturales del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote:
[Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural] identificada con [Incluir el número de identificación], en mi condición de mujer, en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio [Indicar el nombre del establecimiento de comercio], [identificado con NIT _____], durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar la anterior circunstancia aporto [copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda], así como la copia del registro mercantil.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural]

ANEXO 14
ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes que son asociaciones o cooperativas o los integrantes asociaciones o cooperativas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la asociación o cooperativa] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la asociación o cooperativa] identificado con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de los asociados son mujeres y que la participación de estas en la [indicar si es en la asociación o cooperativa] ha permanecido durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__

_____
[Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa]

ANEXO 15
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente.

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico 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 víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)
Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

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

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

ANEXO 16
VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene en su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:
[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del proponente plural Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del proponente plural

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

Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural.

ANEXO 16A
VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(TRABAJADOR)

[Este formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

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

[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

ANEXO 17
VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:
[Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las
pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo
Número de identificación

iii) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

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

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

ANEXO 18

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente.

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT
], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad) Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

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

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

ANEXO 19

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del proponente plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente.

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación (Incluir nombre y documento de identidad) Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

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

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

ANEXO 20

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del proponente plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente.

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad) Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

[Para la acreditación de desempate establecida del pliego de condiciones incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que 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 son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
En constancia, se firma en , a los días del mes de xxxx de 2026.

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

ANEXO 21
PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

En constancia, se firma en , a los días del mes de xxxxx de 2025.

[En el evento que sea una proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea una proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

ANEXO 22
AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Candelaria, xx de xxxxx de 2025.
Señores
MUNICIPIO DE CANDELARIA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA

Ciudad

En virtud del artículo 5 y de conformidad al literal a del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, y demás normas concordantes, autorizo de manera expresa al Municipio de Candelaria – Valle, el uso de la información registrada y almacenada en bases de datos, y aquella información aportada dentro del proceso precontractual, incluyendo información reportada en desarrollo del objeto contractual.

Lo anterior, hace referencia a la información que le sea solicitada al Municipio en el desarrollo de sus funciones institucionales por cualquier ente de control y/o autoridad judicial, entre otros los siguientes datos: nombres, número de documento de identificación, dirección, teléfono, correo electrónico, profesión, hoja de vida académica, certificados y demás datos requeridos en el proceso precontractual de selección del oferente y en etapa contractual para dar inicio al objeto del contrato, especialmente aquella información suministrada por los oferentes y el personal requerido para su ejecución, con los cuales les sean aplicables factores de desempate de los que tratan los artículos 2.2.1.2.4.2.17 en sus numerales 2 (mujeres víctimas de violencia intrafamiliar), 5 (población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas), 6 y 7 (personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación); y aquellos criterios diferenciales que trata el del artículo 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional dentro de los cuales se encuentran las víctimas del conflicto armado interno, , las mujeres cabeza de familia,, los adultos mayores, las personas en situación de discapacidad así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; siendo estos criterios a acreditar en aplicación y cumplimiento del decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021.

Dicha información o datos que pueda llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley, para que dicho tratamiento se realice con los fines relacionados con el desarrollo del proceso de gestión contractual de bienes, obras o servicios que el Municipio requiera para su funcionamiento de acuerdo con la normatividad vigente.

Con la aceptación de la presente autorización, se permite el tratamiento de los datos personales para los fines mencionados y se reconoce que los datos suministrados al Municipio son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información.

Nombre: (insertar nombre del titular de la información –oferente persona natural integrantes de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica, o integrante de la nómina del oferente)
Condición a acreditar: (mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación)
Cargo: (insertar información)
Documento de identidad: (insertar información)
(Insertar nombre o razón social del proponente)
(Insertar NIT del proponente)

En constancia, se firma en , a los xx días del mes de xxxxx de 2026.