En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 y demás normas aplicables, se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para la presente Contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Conforme a lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007), las Entidades Estatales están obligadas a realizar estudios y documentos previos para demostrar la necesidad de contratar, dejando constancia de la adecuación del proceso al Plan de Desarrollo Municipal, al Plan de Acción Institucional y al Plan Anual de Adquisiciones.

En este contexto, debe recordarse que la Administración Municipal, como ente territorial descentralizado, tiene el deber de cumplir con los fines esenciales del Estado consagrados en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, tales como servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios y derechos constitucionales y facilitar la participación de los ciudadanos en las decisiones que los afectan y en la vida pública.

De acuerdo con el artículo 311 de la Constitución Política, corresponde al municipio prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y la ley. Estos principios encuentran desarrollo en el artículo 1° de la Ley 136 de 1994, que define al municipio como la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, y con el objetivo de procurar el bienestar general y mejorar la calidad de vida de la población en su territorio.

Que mediante Acuerdo Municipal No. 06 del 29 de mayo de 2024 fue aprobado el Plan de Desarrollo Municipal *"Alianza con Popayán 2024-2027"*, el cual integra líneas estratégicas, programas, productos y metas orientadas al fortalecimiento institucional, la modernización administrativa, la transformación digital y el mejoramiento continuo de la gestión pública, dentro de las cuales se encuentra la implementación y fortalecimiento del Sistema de Gestión Documental del Municipio de Popayán.

De conformidad con el Decreto Municipal 121 del 17 de septiembre de 2001, mediante el cual se establece la estructura orgánica y funcional del Municipio de Popayán, la Secretaría General tiene como misión formular y dirigir la aplicación de las políticas administrativas del Municipio con el fin de garantizar la adecuada y oportuna disposición del factor humano, los recursos físicos, la prestación de los servicios y la información institucional requeridos para el desarrollo de las actividades institucionales y la ejecución de los planes y programas de inversión.

En el marco del Mapa de Operaciones por Procesos de la entidad, se encuentra el Proceso de Apoyo – Gestión Documental, liderado por la Secretaría General, el cual reviste especial importancia para la administración municipal, en tanto tiene como finalidad determinar el manejo integral de los documentos a lo largo de su ciclo vital, mediante la aplicación del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos (MGDA), garantizando el acceso oportuno, seguro y eficiente a la información institucional por parte de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Popayán y de la ciudadanía en general.

La necesidad objeto del presente proceso encuentra sustento adicional en las disposiciones establecidas en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, el Decreto 1080 de 2015, los acuerdos expedidos por el Archivo General de la Nación, el Acuerdo AGN 001 de 2024 – Acuerdo Único de la Función Archivística, el Modelo de

Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), la Política de Gobierno Digital y demás disposiciones aplicables en materia de gestión documental, documentos electrónicos de archivo, expediente electrónico, preservación digital y administración de archivos públicos.

Dichas disposiciones establecen la obligación de las entidades públicas de organizar, conservar, administrar y garantizar la disponibilidad, integridad, autenticidad, fiabilidad, trazabilidad y preservación de la información producida en ejercicio de sus funciones, así como de adoptar mecanismos tecnológicos que permitan gestionar adecuadamente los documentos electrónicos y los expedientes electrónicos durante todo su ciclo de vida, en condiciones de seguridad, transparencia y acceso oportuno.

El Municipio de Popayán mantiene su compromiso con la construcción de territorios inteligentes y sostenibles, promoviendo el uso estratégico de la tecnología como medio para optimizar la gestión pública, fortalecer la relación con la ciudadanía y garantizar la transparencia institucional. En este propósito, la actualización, ampliación y modernización de las herramientas tecnológicas resultan esenciales para asegurar la eficiencia, continuidad y seguridad en la prestación de los servicios municipales.

En este caso, la necesidad de contratación se origina en el marco del Proyecto "IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO ELECTRÓNICO DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN", Proyecto Radicado No. 26.9-19-001-02688, BPIN No. 202600000017484, con concepto técnico y concepto sectorial favorables. El citado proyecto tuvo el respectivo Ajuste No. 1 Radicado No. 20261100641963 del 19 de octubre de 2026 y modificación al certificado de registro y viabilidad mediante radicado No. 103-0003-2026, haciendo parte integral de las acciones definidas para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal.

Actualmente, el Municipio de Popayán mantiene en operación el sistema ORFEO como herramienta para la gestión documental institucional. No obstante, el crecimiento de las necesidades operativas de la entidad, el incremento en el volumen de documentos electrónicos producidos por las diferentes dependencias, los requerimientos de interoperabilidad entre los sistemas de información institucionales y las exigencias establecidas por la normativa archivística vigente hacen necesario fortalecer las capacidades tecnológicas existentes mediante la implementación de una solución más robusta, integral y alineada con los lineamientos definidos por el Archivo General de la Nación para los Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA.

En este contexto, la Secretaría General ha identificado la necesidad de implementar una solución tecnológica integral que permita consolidar la producción, recepción, radicación, trámite, organización, consulta, conservación y disposición de los documentos electrónicos de archivo, garantizando su autenticidad, integridad, disponibilidad, fiabilidad y trazabilidad durante todo su ciclo de vida, así como la adecuada articulación de los procesos documentales con los diferentes sistemas institucionales.

El Municipio de Popayán, en el marco del proyecto "IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO ELECTRÓNICO DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN", requiere fortalecer y modernizar su gestión documental mediante la implementación de una solución tecnológica integral. Actualmente, la entidad cuenta con el software ORFEO, el cual realiza una función básica que, dadas las crecientes necesidades operativas de la entidad y las exigencias de las directrices nacionales, requiere ser sustituido por una plataforma más robusta, interoperable y funcional. Esto permitirá consolidar la producción, recepción, radicación, trámite, organización, consulta, conservación y disposición de los documentos electrónicos de archivo.

El componente principal del proyecto será la implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), concebido como eje central para articular la función archivística con los procesos administrativos y misionales de la Administración Municipal. La solución deberá garantizar la autenticidad, integridad, fiabilidad, disponibilidad y trazabilidad de la información, así como atender los

requisitos establecidos en la ficha técnica y aquellos clasificados como OBLIGATORIOS en la Matriz de Requisitos SGDEA del Archivo General de la Nación (AGN). Los requisitos clasificados como opcionales en dicha matriz no harán parte del mínimo obligatorio, salvo que sean incorporados expresamente en la ficha técnica.

Como parte de la modernización de los procesos institucionales, el proyecto contempla adicionalmente la contratación e implementación de un sistema de automatización para el trámite de cuentas de contratistas, orientado a gestionar de manera integral las etapas de radicación, revisión, subsanación, aprobación y seguimiento de las cuentas correspondientes a una población estimada de 2.000 contratistas. Esta solución deberá permitir la gestión de los documentos soporte, la trazabilidad de cada etapa del proceso y la incorporación de mecanismos de firma electrónica o digital en los hitos que sean definidos por la Administración Municipal, contribuyendo a reducir tiempos de trámite, mejorar el control documental y fortalecer la eficiencia administrativa.

Es importante destacar que el desarrollo de este proyecto contempla las cinco (5) fases fundamentales para la implementación de un SGDEA: planeación, análisis, diseño, implementación, y evaluación, monitoreo y control. Cabe resaltar que la ejecución de estas fases se ha venido adelantando desde la etapa previa a la contratación, periodo en el cual el municipio ha avanzado significativamente en el levantamiento, revisión y estructuración de la información institucional. Dicho avance se ha fundamentado en la experiencia adquirida con el uso del software ORFEO; pues, aunque esta herramienta no cumple a cabalidad con las necesidades actuales de la entidad, ha servido como línea base fundamental para generar un diseño ajustado a la realidad del proceso. Este trabajo preparatorio y metodológico previo garantiza que la solución tecnológica a adquirir sea la más adecuada, robusta y cumpla a cabalidad con todos los requerimientos técnicos, normativos y funcionales exigidos por la entidad.

Aunado a lo anterior, es fundamental precisar que este proceso contractual también requiere incluir de manera obligatoria la adquisición e implementación de un flujo electrónico automatizado para el trámite de las cuentas de cobro de los contratistas. La integración de este módulo es una necesidad apremiante para la entidad, ya que permitirá digitalizar y estandarizar todo el ciclo de radicación, revisión, subsanación y aprobación de los pagos. De esta manera, no solo se eliminan los cuellos de botella derivados del procesamiento manual, sino que se garantiza una articulación natural y transparente con el nuevo ecosistema del SGDEA.

De igual manera, como parte de las necesidades identificadas por la Secretaría de Hacienda en el marco de los procesos de cobro coactivo desarrollados por la Administración Municipal, se requiere la contratación de un componente de firma digital certificada e integración documental con Jikkosoft, sistema actualmente utilizado para la gestión de dichos procesos. Esta necesidad surge de los requerimientos funcionales asociados al trámite y gestión documental de las actuaciones adelantadas en materia de cobro coactivo, los cuales demandan mecanismos que permitan fortalecer la trazabilidad documental, la gestión de expedientes electrónicos, la validez jurídica de los documentos generados y la interoperabilidad con el ecosistema documental institucional. En tal sentido, la integración permitirá incorporar, radicar, gestionar y conservar los documentos provenientes de dicho sistema dentro de la plataforma institucional de gestión documental, así como realizar su firma digital certificada, garantizando la autenticidad, integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información generada durante el desarrollo de estos procedimientos administrativos.

Es importante aclarar que la presente contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de adquisiciones de la entidad en la presente vigencia fiscal razón por la cual se vinculará el presente contrato al PAA en la plataforma del SECOP II, así

1.2. VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN EN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2026

CÓDIGO UNSPSC (CADA CÓDIGO SEPARADO POR	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN (MES)	DURACIÓN DEL CONTRATO (NÚMERO)	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR ESTIMADO EN LA VIGENCIA ACTUAL
43231500; 43232200; 81111500; 81111700; 43231600; 81131500; 81112200; 78131800	ADQUIRIR E IMPLEMENTAR UNA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA DE ARCHIVO (SGDEA) DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN, INCLUYENDO EL LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL DE USO PERPETUO, PARAMETRIZACIÓN, MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y SOPORTE DEL SGDEA, ASÍ COMO UN SISTEMA PARA LA AUTOMATIZACIÓN DEL TRÁMITE DE CUENTAS DE CONTRATISTAS Y LA INTEGRACIÓN DOCUMENTAL CON EL SISTEMA DE COBRO COACTIVO DE LA ENTIDAD, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD. EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: "IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO ELECTRÓNICO DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN"	10	1 MES	CCE-06	$1.000.000.000

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

ADQUIRIR E IMPLEMENTAR UNA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA DE ARCHIVO (SGDEA) DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN, INCLUYENDO EL LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL DE USO PERPETUO, PARAMETRIZACIÓN, MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y SOPORTE DEL SGDEA, ASÍ COMO UN SISTEMA PARA LA AUTOMATIZACIÓN DEL TRÁMITE DE CUENTAS DE CONTRATISTAS Y LA INTEGRACIÓN DOCUMENTAL CON EL SISTEMA DE COBRO COACTIVO DE LA ENTIDAD, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: "IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO ELECTRÓNICO DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN"

3. DESCRIPCIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Los servicios por contratar se encuentran clasificados de la siguiente manera:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO Y/O SERVICIO
43231500	43	23	15	00	Software funcional específico de la empresa
43232200	43	23	22	00	Software de gestión de contenidos
81111500	81	11	15	00	Ingeniería de software o hardware
81111700	81	11	17	00	Sistemas de manejo de información MIS
43231600	43	23	16	00	Software de planificación de recursos empresariales (ERP) y contabilidad financiera
81131500	81	13	15	00	Metodología y análisis

81112200	81	11	22	00	Mantenimiento y soporte de software
78131800	78	13	18	00	Bodegaje y almacenamiento especializado

4. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A CONTRATAR.

En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá prestar su servicio de acuerdo con lo descrito en la ficha técnica, anexo No. 13

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir cabalmente con el objeto contractual, las especificaciones técnicas, la propuesta presentada, los estudios previos, el pliego de condiciones y los demás documentos que hacen parte integral del contrato.
2. Ejecutar el contrato con autonomía técnica y administrativa, empleando los recursos humanos, técnicos, tecnológicos y logísticos necesarios para garantizar su adecuada ejecución.
3. Actuar con diligencia, eficiencia, calidad, oportunidad y buena fe, observando los principios que rigen la contratación estatal.
4. Designar y mantener durante la ejecución contractual el personal mínimo exigido en la oferta y garantizar que este cuente con la idoneidad y experiencia requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.
5. Atender oportunamente las observaciones, requerimientos y recomendaciones formuladas por el supervisor del contrato.
6. Permitir y facilitar las actividades de seguimiento, supervisión, inspección y control que adelante el Municipio de Popayán, suministrando la información y documentación que le sea requerida.
7. Presentar los informes de avance, ejecución y cumplimiento que solicite la Entidad a través del supervisor del contrato.
8. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por la Entidad durante el término de ejecución y liquidación del contrato.
9. Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones laborales y parafiscales a que haya lugar, durante toda la ejecución contractual.
10. Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como las disposiciones legales que resulten aplicables al personal vinculado para la ejecución del contrato.
11. Responder por los daños y perjuicios que ocasione a la Entidad o a terceros con ocasión de la ejecución del contrato, por acción u omisión imputable al contratista, sus dependientes, empleados, subcontratistas o colaboradores.
12. Informar de manera inmediata a la Entidad cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato o poner en riesgo el cumplimiento de los plazos, productos o resultados esperados.
13. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual, en los términos establecidos por la ley y por la Entidad.
14. Cumplir las políticas institucionales relacionadas con seguridad de la información, gobierno digital, protección de datos personales y gestión documental que resulten aplicables.
15. Suscribir oportunamente las actas, informes, formatos, certificaciones y demás documentos requeridos para la ejecución, seguimiento, recibo y liquidación del contrato.
16. No ceder el contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Popayán.
17. Mantener indemne al Municipio de Popayán frente a reclamaciones, demandas, acciones o controversias derivadas de hechos imputables al contratista durante la ejecución del contrato.

18. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento de su objeto.

5.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

Para la correcta ejecución del objeto contractual, el futuro contratista deberá realizar, como mínimo, las siguientes actividades específicas, además de cumplir las condiciones y especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, anexos e invitación:

1. Implementar, configurar, parametrizar, poner en funcionamiento y estabilizar una solución integral de Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), de conformidad con las especificaciones técnicas, funcionales, archivísticas y de interoperabilidad definidas por el Municipio de Popayán y contenidas en el Anexo Técnico.
2. Garantizar que la solución implementada cumpla con las disposiciones establecidas en la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015, los acuerdos expedidos por el Archivo General de la Nación, el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo y demás disposiciones aplicables durante la ejecución contractual.
3. Suministrar las licencias ofertadas, garantizando su legalidad, vigencia, disponibilidad y uso institucional por parte del Municipio de Popayán, incluyendo las actualizaciones, componentes y funcionalidades requeridas para la adecuada operación de la solución.
4. Realizar las actividades de diagnóstico, levantamiento, validación y ajuste de requerimientos funcionales, técnicos y archivísticos requeridos para la correcta implementación de la solución.
5. Configurar y parametrizar dentro de la plataforma los instrumentos archivísticos suministrados por la Entidad, incluyendo, como mínimo, el Cuadro de Clasificación Documental, las Tablas de Retención Documental, las Tablas de Valoración Documental, los inventarios documentales, las tipologías documentales, los metadatos y demás elementos requeridos para la adecuada gestión de documentos electrónicos.
6. Ejecutar la migración de la información definida por la Entidad desde la plataforma ORFEO hacia el nuevo SGDEA, garantizando la integridad, autenticidad, disponibilidad, trazabilidad y preservación de los documentos, expedientes y metadatos asociados.
7. Diseñar, desarrollar, implementar y poner en funcionamiento las integraciones requeridas con los sistemas de información institucionales definidos por la Entidad, incluyendo, entre otros, la integración con Jikkosoft, Directorio Activo, mecanismos de autenticación y plataformas de firma electrónica o digital.
8. Diseñar, configurar e implementar los flujos de trabajo, procedimientos, reglas de negocio y circuitos de aprobación requeridos por la Entidad para la automatización de procesos documentales y administrativos.
9. Implementar el módulo de gestión y automatización del trámite de cuentas, garantizando la digitalización y seguimiento integral de los procesos de revisión, aprobación, devolución y pago de cuentas de contratistas y demás terceros definidos por la Entidad.
10. Implementar e integrar los mecanismos de firma electrónica y/o firma digital requeridos para la operación de los procesos definidos por la Entidad.
11. Implementar, configurar y habilitar los componentes de inteligencia artificial, analítica documental y asistente conversacional contemplados en la oferta y exigidos en el Anexo Técnico, asegurando su adecuada operación sobre la información autorizada por la Entidad.
12. Proveer la infraestructura tecnológica en nube requerida para la operación de la solución durante el período contractual definido por la Entidad, garantizando condiciones adecuadas de disponibilidad, almacenamiento, rendimiento, continuidad y seguridad de la información.
13. Garantizar la reversibilidad tecnológica, permitiendo al Municipio de Popayán acceder, exportar, recuperar y trasladar la totalidad de los documentos, expedientes, metadatos, bases de datos, configuraciones y

demás activos de información administrados por el sistema, sin restricciones técnicas ni económicas adicionales para la Entidad.

14. Realizar las actividades necesarias para la migración de la solución desde la infraestructura en nube hacia la infraestructura tecnológica definida por el Municipio de Popayán, garantizando la continuidad de la operación y la preservación integral de la información.
15. Diseñar y ejecutar el plan de capacitación dirigido a administradores, líderes funcionales, supervisores y usuarios finales, garantizando la apropiación tecnológica y la transferencia efectiva de conocimiento sobre la solución implementada.
16. Disponer durante toda la ejecución contractual del equipo archivístico especializado requerido para apoyar la validación, parametrización, implementación y puesta en funcionamiento del sistema conforme a los lineamientos archivísticos vigentes.
17. Prestar los servicios de soporte técnico y funcional conforme a los niveles de servicio establecidos por la Entidad, atendiendo oportunamente incidentes, requerimientos, solicitudes de ajuste y consultas relacionadas con la operación de la plataforma.
18. Ejecutar las actividades de desarrollo, parametrización, configuración o ajuste funcional requeridas por la Entidad con cargo a la bolsa de horas contratada, previa autorización del supervisor del contrato.
19. Implementar controles técnicos, administrativos y operativos que garanticen la confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad y trazabilidad de la información administrada por la solución.
20. Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que regulen la protección de datos personales, actuando como encargado del tratamiento de la información a la que tenga acceso durante la ejecución contractual.
21. Entregar a la Entidad toda la documentación técnica y funcional asociada al proyecto, incluyendo manuales de usuario, manuales de administrador, arquitectura de solución, configuraciones, procedimientos de respaldo, protocolos de recuperación y demás documentos requeridos para la adecuada administración de la plataforma.
22. Realizar el cierre técnico y administrativo del proyecto mediante la entrega formal de todos los productos, desarrollos, configuraciones, licencias, documentación, bases de datos, repositorios y demás componentes generados durante la ejecución contractual.
23. Responder por la correcta operación de la solución durante el período de estabilización, corrigiendo sin costo adicional para la Entidad cualquier error, defecto, falla funcional, falla de integración o inconsistencia atribuible a la implementación realizada.
24. Garantizar un período de estabilización posterior a la puesta en producción de la solución, durante el cual deberá atender y corregir oportunamente las fallas, errores, defectos, inconsistencias funcionales o problemas de interoperabilidad atribuibles a la implementación realizada.
25. Mantener la reserva y confidencialidad respecto de la información, documentos, bases de datos, expedientes y demás activos de información a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual, obligación que subsistirá incluso después de la terminación o liquidación del contrato.
26. Abstenerse de implementar mecanismos técnicos, restricciones de acceso, bloqueos tecnológicos o condiciones que impidan al Municipio de Popayán administrar, mantener, evolucionar, migrar o utilizar la solución tecnológica una vez finalizada la ejecución contractual.
27. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que estas guarden relación con el objeto contractual y no impliquen modificación de las condiciones esenciales del contrato.
28. Ejecutar las demás actividades que se encuentren dentro de la órbita del objeto contractual y que resulten necesarias para el cabal cumplimiento de las obligaciones asumidas.

5.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN

1. Pagar al contratista el valor estipulado de conformidad con la forma de pago pactada.

2. Expedir las certificaciones para efecto de pago y dar respuesta por escrito de las solicitudes del Contratista.
3. Supervisar la ejecución del contrato

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Dentro de dicho plazo el contratista deberá ejecutar la totalidad de las actividades previstas para el proyecto, incluyendo:

- Diagnóstico funcional, técnico y archivístico.
- Parametrización y configuración de la solución.
- Implementación del SGDEA.
- Migración de la información definida por la Entidad.
- Desarrollo e implementación de las integraciones requeridas.
- Implementación del sistema para la automatización del trámite de cuentas.
- Capacitación a administradores, líderes funcionales y usuarios finales.
- Pruebas funcionales, técnicas y de aceptación.
- Puesta en producción de la solución.
- Estabilización de la plataforma.
- Entrega de manuales y documentación técnica y funcional.
- Transferencia de conocimiento al personal designado por la Entidad.

Al vencimiento del plazo contractual, la solución deberá encontrarse implementada, operando en ambiente de producción y recibida a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

6.1 VIGENCIA DE LICENCIAS, SERVICIOS EN NUBE, SOPORTE Y DEMÁS COBERTURAS

El servicio en nube, soporte, mantenimiento, monitoreo, actualizaciones y demás coberturas incluidas en la oferta tendrán una vigencia de doce (12) meses contados a partir de su activación efectiva, aun cuando dicha vigencia exceda la fecha de terminación del plazo de ejecución contractual.

La activación efectiva de cada componente deberá constar en acta suscrita por el supervisor del contrato y el contratista.

El vencimiento del plazo de ejecución no extinguirá las obligaciones de soporte, garantía, mantenimiento, licenciamiento o prestación de servicios cuya vigencia haya sido pactada por un término superior.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato será en la ciudad de Popayán.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El presupuesto oficial de la presente contratación se estima en la suma de MIL MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.000.000.000) incluidos impuestos, tasas y contribuciones, costos directos e indirectos en los que pueda incurrir el proponente favorecido en la ejecución del contrato.

Las cotizaciones presentadas y que hacen parte integral del presente proceso, incluyen las especificaciones técnicas objeto a contratar, incluyen todos los costos directos e indirectos en que pueda incurrir el proponente favorecido. El anterior estudio de mercado tiene como base el menor valor de las cotizaciones aportadas, las cuales permitieron establecer el valor estimado para adelantar el presente proceso de selección.

	SYSTESOL			Margun software			SOFLUTION			MENOR PRECIO		
Ítem	Valor antes de IVA	IVA 19%	Total incluido IVA	Valor antes de IVA	IVA 19%	Total incluido IVA	Valor antes de IVA	IVA 19%	Total incluido IVA	Valor antes de IVA	IVA 19%	Total incluido IVA
Sistema SGDEA	$ 777.310.924	$ 147.689.076	$ 925.000.000	$ 739.495.798	$ 140.504.202	$ 880.000.000	$ 714.285.714	$ 135.714.286	$ 850.000.000	$ 714.285.714	$ 135.714.286	$ 850.000.000
Automatización del trámite de cuentas de contratistas	$ 109.243.697	$ 20.756.303	$ 130.000.000	$ 92.436.975	$ 17.563.025	$ 110.000.000	$ 63.025.210	$ 11.974.790	$ 75.000.000	$ 63.025.210	$ 11.974.790	$ 75.000.000
Integración documental con Jikkosoft	$ 79.831.933	$ 15.168.067	$ 95.000.000	$ 75.630.252	$ 14.369.748	$ 90.000.000	$ 63.025.210	$ 11.974.790	$ 75.000.000	$ 63.025.210	$ 11.974.790	$ 75.000.000
TOTAL	$ 966.386.554	$ 183.613.446	$ 1.150.000.000	$ 907.563.025	$ 172.436.975	$ 1.080.000.000	$ 840.336.134	$ 159.663.866	$ 1.000.000.000	$ 840.336.134	$ 159.663.866	$ 1.000.000.000

NOTA 1: Se adjunta mediante Anexo Técnico el estudio del mercado del proceso

NOTA 2: Las cotizaciones presentadas que incluyen las especificaciones técnicas objeto a contratar, los costos directos e indirectos en que pueda incurrir el proponente favorecido y su comparativo para desarrollar el estudio de mercado, se detallan en el presente pliego de condiciones y en el análisis del sector.

NOTA 3: Las cotizaciones aportadas que permitieron establecer el valor estimado del contrato son responsabilidad de quien suscribe el Estudio Previo, las cuales fueron debidamente corroboradas en cuanto a su veracidad y la realidad de los precios de mercado en la región, conforme a la cual se ha determinado los valores acordes de los bienes y servicios. Las cotizaciones originales aportadas permanecen en el respectivo expediente contractual.

NOTA 4: Es de mencionar que, respecto al IVA para personas del régimen simplificado, el parágrafo primero del artículo 437 del Estatuto Tributario Colombiano señala lo siguiente: "A las personas que pertenezcan al régimen simplificado, que vendan bienes o presten servicios, les está prohibido adicionar al precio suma alguna por concepto del impuesto sobre las ventas (...)"

9. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO DE POPAYÁN pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante tres (3) pagos parciales, así:

Primer pago: Equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, una vez se cumplan y sean recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, los siguientes entregables:

- Plan de trabajo detallado.
- Diagnóstico funcional, técnico y archivístico.
- Plan de migración.
- Plan de capacitación.
- Instalación de la solución en la infraestructura definida para la fase de implementación.
- Parametrización inicial del SGDEA.
- Configuración inicial de los instrumentos archivísticos suministrados por la Entidad.

Todo ello previa certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Segundo pago: Equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, una vez se encuentren implementados y operando los componentes funcionales principales de la solución, incluyendo:

- Migración de la información definida por la Entidad.
- Integraciones requeridas con los sistemas institucionales.
- Implementación del sistema para la automatización del trámite de cuentas de contratistas.
- Configuración de flujos de trabajo.
- Implementación de los mecanismos de firma electrónica y/o digital.
- Entrega de manuales técnicos y funcionales.

Todo ello previa certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Tercer pago: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, una vez se cumplan la totalidad de las obligaciones contractuales y se acrediten, las siguientes condiciones:

- Ejecución de las actividades de capacitación previstas.
- Entrega de la documentación definitiva del proyecto.
- Transferencia de conocimiento al personal designado por la Entidad.
- Finalización satisfactoria del período de estabilización.
- Corrección de fallas, errores e inconsistencias identificadas durante la estabilización.
- Entrega formal de los productos finales previstos en el contrato.

Todo ello previa certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Cada pago se efectuará previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura, según corresponda, del informe de actividades y de la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor designado por la Entidad.

El último pago estará condicionado al recibo final de la solución en ambiente de producción y a la verificación de la correcta operación de los componentes implementados, sin perjuicio de las obligaciones de garantía, soporte, niveles de servicio y demás responsabilidades que continúen vigentes con posterioridad al pago final.

Para efectos de realizarse los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones laborales y parafiscales a que haya lugar.

Para efectos de realizarse los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR).

NOTA 1: El MUNICIPIO DE POPAYÁN solo pagará lo debidamente ejecutado y soportado por parte del contratista con la factura respectiva, en el plazo y condiciones convenidas, a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista.

NOTA 2: Dentro del término señalado para efectuar el pago, el municipio de Popayán- Secretaría General, podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga la cuenta de cobro y/o factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA.

NOTA 3: La entidad no reconocerá pagos sobre servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato o quien ejerza su apoyo.

NOTA 4: Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad.

IMPUESTO	RANGOS	TASA IMPOSITIVA	REGULACIÓN
Estampilla Pro - adulto mayor	3%	3% de cada valor pagado.	ACUERDO No. 024 DE 2021 (30 DE SEPTIEMBRE DE 2021) "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE POPAYAN"
Tasa Pro – Deporte y la recreación	2%	2% del valor total del contrato determinado en el comprobante de egreso que se establezcan entre el ente territorial y las personas naturales y/o jurídicas, públicas o privadas	LEY 2023 DE 2020.
Estampilla Universidad del Cauca	1%	1.0% del valor total del contrato; siempre y cuando cuya cuantía sea mayor o igual a cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes.	Ordenanza No. 059 de 2024.
Estampilla para justicia familiar	2%	La tarifa es del 2% del valor pagado anticipado, si lo hubiere y de cada cuenta que se le pague al contratista	Acuerdo 010 de 2024.

Lo anterior, sin perjuicio de que el municipio de Popayán deba aplicar nuevas deducciones y/o retenciones como es el ICA, IVA o RETEFUENTE de conformidad con el cumplimiento de las normas que dicta el Gobierno nacional, Estatuto tributario o las normas que entren en vigor con posterioridad a la emisión del presente documento, y en todo caso; con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

10. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

La presente contratación se encuentra respaldada por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CDP	VALOR	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
2026.CEN.01.6815 del 20 de octubre de 2026	$1.000.000.000	AC.2.3.2.01.01.005.02.03.01.01.009 PAQUETES DE SOFTWARE	ADQUIRIR E IMPLEMENTAR UNA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA DE ARCHIVO (SGDEA) DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN, INCLUYENDO EL LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL DE USO PERPETUO, PARAMETRIZACIÓN, MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y SOPORTE DEL SGDEA, ASÍ COMO UN SISTEMA PARA LA AUTOMATIZACIÓN DEL TRÁMITE DE CUENTAS DE CONTRATISTAS Y LA INTEGRACIÓN DOCUMENTAL CON EL SISTEMA DE COBRO COACTIVO DE LA ENTIDAD, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: "IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO ELECTRÓNICO DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN"

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

En el presente asunto se utilizará la modalidad de selección denominada SELECCIÓN ABREVIADA, aplicando el procedimiento DE MENOR CUANTÍA pues, se trata una contratación de una solución integral de gestión documental electrónica y automatización de trámites; al respecto dispone el artículo 2 literal d) de la Ley 1150 de 2007:

"(...) 2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia. Serán causales de selección abreviada las siguientes:

(...) b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será de hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales; (...)"

De conformidad con lo anterior tenemos que el valor estimado de la presente contratación es de MIL MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.000.000.000) lo cual significa que el presente proceso de selección corresponde a la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, toda vez que no sobrepasa los quinientos setenta y un (571) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) tope de la menor cuantía de la entidad.

12. ANÁLISIS DEL SECTOR

El artículo 2.2.1.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de la Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

El análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del proceso de contratación, particularmente las condiciones del bien o servicio y las ventajas que representa para la Entidad Estatal contratar el bien o servicio con el aspirante correspondiente, la forma como se acuerda la entrega de bienes o servicios, los plazos, cantidades contratadas, forma de pago y de entrega y en general demás condiciones previstas por las partes.

El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer la contratación, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía, por lo cual la entidad realizó tal estudio en el sector empresas que presten el servicio referido al objeto contractual, que se incorpora como anexo denominado " ANÁLISIS DEL SECTOR ", el cual hace parte integral del presente estudio previo.

12.1 ANÁLISIS DESDE LO COMERCIAL

El estudio de los proveedores para la contratación de solución integral de gestión documental electrónica y automatización de trámites para la satisfacción de la necesidad del presente proceso de contratación se abordará a partir del análisis de: i) los oferentes nacionales y locales y, ii) la dinámica del mercado del software de gestión de documentos electrónicos de archivo

12.2 ANÁLISIS DESDE EL ASPECTO LEGAL.

Modalidad de contratación para adquirir este servicio: A la presente contratación le es aplicable la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993) reformado mediante la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, particularmente, el Decreto 1082 de 2015, en lo que no esté particularmente regulado en ellas; las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes que sean pertinentes, y las demás normas que desarrollen, regulen o reglamenten los servicios tecnológicos y suministro de licenciamiento.

El artículo 41, del Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022 (Ley 1955 de 2019), modificó el parágrafo 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 en lo concerniente a la obligatoriedad del uso de los Acuerdos Marco de Precios, para las entidades que se rigen por el Estatuto General de la Contratación. El mencionado artículo dispone:

"(...) EL Gobierno nacional señalará la entidad o entidades que tendrán a su cargo el diseño, organización y celebración de los acuerdos marco de precios. El reglamento establecerá las condiciones bajo las cuales el uso de acuerdos marco de precios, se hará obligatorio para todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. (...)" (Destacado fuera del texto original).

Con fundamento en la norma citada, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 310 de 2021, por medio del cual se modificaron algunas disposiciones del Decreto 1082 de 2015 relativas a los Acuerdos Marco de Precios (artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12.). El artículo 1° del Decreto Reglamentario 310 de 2021, por medio del cual se modificó el artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015, señala lo siguiente:

"Procedencia del Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente". (Destacado fuera del texto original).

El Decreto 310 de 2021, que también modifica el artículo 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015. Los principales cambios se relacionan:

(i) "...Se sienta como regla general que el uso de los Acuerdos Marco de Precios es obligatorio para todas las entidades que se rigen por Estatuto General de la Contratación, y no solamente para las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional que se rigen por el mencionado Estatuto;

(ii) Se dispone que las Entidades Estatales que pretendan adquirir bienes y servicios de características técnica uniformes mediante la Bolsa de Productos deben realizar un estudio de ventajas de este instrumento frente los Acuerdo Marco de Precios, teniendo en cuenta los aspectos cualitativos y cuantitativos;

(iii) Se establece la obligación de incluir en el estudio de ventajas de acudir a la Bolsa de Productos el análisis del cumplimiento de los postulados de la función administrativa y de la Gestión Fiscal;

(iv) Se incluye la prohibición expresa de desmejorar las condiciones técnicas y de calidad definidas para los bienes y servicios que conforman los catálogos de los Acuerdos Marco de Precios de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente (en adelante, Colombia Compra Eficiente);

(v) La obligación de que Colombia Compra Eficiente publique un Boletín de Precios, por medio del cual informará a las Entidades Estatales lo relativo a los valores finales de las operaciones secundarias materializadas con ocasión a las órdenes de compras realizadas por las Entidades Estatales realizadas durante los últimos 6 meses, los costos generados por concepto de comisionistas de Bolsa y los Gastos de Operación de las Bolsas de Productos;

(vi) La orden para que Colombia Compra Eficiente expida una Circular en la que definirá los lineamientos generales, así como los criterios objetivos y medibles a los cuales deberán sujetarse las Entidades Estatales para la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes a través de Bolsas de Productos, independientemente de que exista o no un Acuerdo Marco de Precios vigente.
..."

En conclusión, por regla general, las Entidades Estatales sometidas a la Ley 80 de 1993, que no pertenezcan a la Rama Ejecutiva del Orden Nacional deben primeramente acudir a los Acuerdo Marco de Precios; no obstante, tienen la posibilidad de acudir a las Bolsas de Productos, cuando del análisis cuantitativo y cualitativo que realicen para el efecto puedan corroborar que existen mayores ventajas en adquirir los bienes y servicios de características técnicas uniformes por medio de las Bolsas de Productos en comparación con los Acuerdos Marco de Precios.

Así fue entendido cuando la literalidad del Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015, señala lo siguiente:

"Artículo 2.2.1.2.1.2.12. Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. La entidad estatal debe estudiar, comparar e identificar las ventajas, de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva, frente a la subasta inversa, al Acuerdo Marco de Precios o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del proceso de selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías." (Destacado fuera del texto original).

El Decreto 310 de 2021, indica al respecto:

"... Artículo 1. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.2.7. de la Subsección 2, de la Sección 1, del Capítulo 2, del Título 1, de la Parte 2, del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

Articulo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

La implementación de nuevos Acuerdo Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales, estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las MIPYMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica.

Parágrafo 1. Para los fines contemplados en el presente artículo, el uso obligatorio de los Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- por parte de las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública se hará de manera gradual, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

(...) 2. La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- dispondrá mediante circular, la cual publicará en su página web, un plan operativo de despliegue detallado para el ingreso gradual de las entidades, el cual contendrá las fechas exactas de ingreso y el desarrollo de un programa de capacitación dirigido a las entidades compradoras, plan el cual contemplará, en todo caso, los siguientes parámetros temporales:

a. Para el año 2021, ingresaron a la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC: i) Las entidades del sector central y del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del orden nacional, que a la fecha de expedición del presente Decreto aún no hayan ingresado; ii) la Rama Judicial; iii) la Rama Legislativa; iv) las entidades del sector central y descentralizado del nivel departamental; v) las entidades del sector central y descentralizado de los municipios (o distritos) que sean capitales de departamento; vi) las entidades del sector central y del sector descentralizado del Distrito Capital; vii) los órganos de control nacionales, departamentales y de ciudades capitales de departamento; viii) la Organización Electoral; ix) los órganos autónomos e independientes de creación constitucional que estén sometidos al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; x) las Corporaciones Autónomas de que trata la Ley 99 de 1993 y el Artículo 331 de la Constitución Política de Colombia; xi) las entidades del sector central y descentralizado de los municipios de categoría 1, 2 y 3; y xii) las Áreas Metropolitanas, las Asociaciones de Municipios y las Regiones Administrativas Especiales de que trata la ley 1454 de 2011.(...)"

Visto lo anterior, el Municipio de Popayán, procedió a revisar si la necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación se encuentra disponible en los Acuerdos Marco vigentes y próximos, y según el Decreto 310 del 25 de marzo de 2021, en su artículo 1º, modificatorio del 2.2.1.2.1.7. del Decreto 1082 de 2015 sobre la procedencia del Acuerdo Marco de Precios, establece que *"Las Entidades Estatales Sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados y organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (...)".*

Así pues, en atención a las indicaciones realizadas en la Circular No. 004 de 2021 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, mediante la cual se establece que las entidades

estatales deben verificar en primera instancia la existencia de Acuerdos Marco de Precios o Instrumentos de Agregación de Demanda vigentes que satisfagan la necesidad identificada y, en ausencia de estos, analizar la procedencia de acudir a la Bolsa Mercantil de Colombia, el Municipio de Popayán realizó la correspondiente revisión de los mecanismos de agregación de demanda disponibles.

Como resultado de dicho análisis, se verificó la existencia del Instrumento de Agregación de Demanda – Sistema Dinámico de Adquisición Software por Catálogo II No. CCE-SNG-IAD-002-2024, administrado por Colombia Compra Eficiente. No obstante, una vez revisadas las condiciones técnicas, funcionales, operativas y contractuales previstas en dicho instrumento, se concluyó que la necesidad institucional del Municipio de Popayán no puede ser satisfecha integralmente a través del mismo.

Lo anterior obedece a que la necesidad identificada no corresponde únicamente al suministro o licenciamiento de una solución informática estandarizada, sino a la ejecución de un proyecto integral de transformación documental y modernización administrativa que comprende, entre otros aspectos:

- La implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación.
- El diseño e implementación del proceso electrónico para la gestión y trámite de cuentas de contratistas.
- La integración con el sistema utilizado por la Secretaría de Hacienda para el proceso de Cobro Coactivo.
- La parametrización de instrumentos archivísticos institucionales.
- La migración de información desde la plataforma ORFEO.
- La implementación de flujos documentales y procesos administrativos automatizados.
- La incorporación de mecanismos de firma electrónica y/o firma digital.
- La implementación de componentes de inteligencia artificial documental.
- El acompañamiento archivístico especializado.
- La capacitación institucional.
- La estabilización de la solución y la transferencia tecnológica hacia infraestructura propia del Municipio.

En este sentido, se determinó que el alcance requerido por la Entidad excede las condiciones estandarizadas previstas en el Instrumento de Agregación de Demanda, dado que este se encuentra orientado principalmente a la adquisición de software y servicios complementarios asociados bajo esquemas previamente definidos, sin contemplar la ejecución integral de proyectos con actividades archivísticas, funcionales, operativas, de interoperabilidad y transferencia tecnológica como las requeridas por el Municipio de Popayán.

De igual manera, se evaluó la posibilidad de acudir a la Bolsa Mercantil de Colombia. Sin embargo, se concluyó que dicha modalidad no resulta procedente ni eficiente para satisfacer la necesidad institucional, por cuanto el objeto a contratar no corresponde a bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización susceptibles de negociación estandarizada en dicho escenario.

Adicionalmente, la solución requerida demanda actividades de análisis, diagnóstico, parametrización, configuración, integración, migración, capacitación, transferencia de conocimiento y acompañamiento especializado que implican un alto componente intelectual y de personalización, cuya ejecución debe desarrollarse de manera articulada bajo la responsabilidad de un único contratista, circunstancia que no se ajusta a la dinámica propia de negociación de la Bolsa Mercantil.

En consecuencia, el Municipio de Popayán concluye que ni el Instrumento de Agregación de Demanda Software por Catálogo II ni la Bolsa Mercantil de Colombia permiten atender integralmente la necesidad institucional identificada, razón por la cual resulta procedente adelantar un proceso de selección independiente que garantice la contratación de una solución integral acorde con los requerimientos técnicos, funcionales, archivísticos y operativos definidos por la Entidad.

Aunado a lo anterior, no es posible consolidar en posible análisis de mercado o cotizaciones que expidan los posibles proveedores de este servicio, situación que resulta incierta para la entidad y por ello, en aras de lograr la eficiencia en el gasto público, se justifica acudir a la MODALIDAD DE CONTRATACION SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

De este modo, el artículo 2, Ley 1150 de 2007, determina al respecto:

"... 2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia. Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto; en cuyo caso la entidad deberá iniciar la selección abreviada dentro de los cuatro meses siguientes a la declaración de desierta del proceso inicial;

(...)"

13 TIPOLOGÍA DEL CONTRATO

Contrato de suministro

14 RELACIÓN LABORAL

El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto a la Entidad.

Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y el municipio de Popayán

15 SUPERVISOR DESIGNADO POR LA ENTIDAD.

La supervisión del presente contrato será realizada por el funcionario ANDRÉS FERNANDO PIAMBA jefe Oficina Tics o quien haga sus veces, el cual tendrá las facultades establecidas en el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación del Municipio.

16 REQUISITOS HABILITANTES

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

16.1 CAPACIDAD JURÍDICA

A) CLASIFICACIÓN Y ORDEN DOCUMENTAL DE LA PROPUESTA

En atención al principio de celeridad, y acogiendo la dinámica del SECOP II, el contratista deberá presentar los documentos habilitantes requeridos de manera ordenada, titulados con el literal y nombre de cada uno conforme se encuentra especificado en documentos requeridos del proceso, a fin de permitir una identificación desde el enunciado del documento.

B) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO)

Carta de Presentación de la Propuesta debidamente diligenciada y firmada, de conformidad con el Anexo.

Cabe aclarar que en el evento en que el proponente o miembro de la unión temporal o consorcio haya sido sancionado en las condiciones del numeral 4 de la Carta de Presentación de la oferta, estará en la obligación legal de manifestarlo y anexar a la propuesta copia de los actos administrativos sancionatorios.

Si se trata de un proponente plural, se debe crear una cuenta independiente para la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señale los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta. En virtud de lo anterior, serán rechazadas las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

C) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio competente con una antelación no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso. En dicho documento deberán constar actividades económicas relacionadas con el objeto de la presente contratación.

Con el fin de garantizar la adecuada ejecución del contrato, la atención oportuna de incidentes, el acompañamiento durante las etapas de implementación, migración, estabilización, capacitación y soporte funcional y técnico del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), el proponente deberá acreditar capacidad de atención presencial en el Municipio de Popayán, para lo cual podrá demostrar cualquiera de las siguientes condiciones:

a. Domicilio principal en el Municipio de Popayán.
b. Establecimiento de comercio ubicado en el Municipio de Popayán, debidamente matriculado, vigente y renovado en la Cámara de Comercio del Cauca.
c. Compromiso suscrito por el proponente o su apoderado, según corresponda, mediante el cual garantice la disponibilidad permanente de personal técnico especializado y capacidad de atención presencial en el Municipio de Popayán durante toda la ejecución contractual, incluyendo el período de estabilización, garantía y soporte de la solución.

Cuando el proponente acredite la condición prevista en el literal b), deberá aportar el certificado o documento expedido por la Cámara de Comercio del Cauca que permita verificar la existencia, ubicación, vigencia y renovación del establecimiento de comercio, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 del Código de Comercio.

Si el proponente es una persona jurídica, deberá adjuntar con su oferta el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio competente con una antelación no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

El objeto social de la persona jurídica deberá comprender actividades relacionadas con el objeto contractual.

Con el fin de garantizar la adecuada ejecución del contrato, la atención oportuna de incidentes, el acompañamiento durante las etapas de implementación, migración, estabilización, capacitación y soporte funcional y técnico del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), el proponente deberá acreditar capacidad de atención presencial en el Municipio de Popayán, para lo cual podrá demostrar cualquiera de las siguientes condiciones:

a. Domicilio principal en el Municipio de Popayán.
b. Sucursal, agencia o establecimiento de comercio ubicado en el Municipio de Popayán, debidamente matriculado, vigente y renovado en la Cámara de Comercio del Cauca.
c. Compromiso suscrito por el representante legal mediante el cual garantice la disponibilidad permanente de personal técnico especializado y capacidad de atención presencial en el Municipio de Popayán durante toda la ejecución contractual, incluyendo el período de estabilización, garantía y soporte de la solución.

Cuando el proponente acredite la condición prevista en el literal b), deberá aportar el certificado o documento expedido por la Cámara de Comercio del Cauca que permita verificar la existencia, ubicación, vigencia y renovación de la sucursal, agencia o establecimiento de comercio, según corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 del Código de Comercio.

Igualmente deberá aportar la autorización del representante legal para comprometer a la persona jurídica hasta por el valor de la propuesta y/o para suscribir el contrato, cuando sus facultades se encuentren limitadas a una cuantía inferior.

Cuando el proponente obre por conducto de representante o apoderado, deberá allegar con su propuesta copia del documento legalmente otorgado en el que consten expresamente las facultades conferidas.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida por el órgano competente que ha sido facultado para presentar la propuesta y suscribir el contrato por el valor total del mismo.

Las autorizaciones que de conformidad con los estatutos sociales se requieran para representar y comprometer válidamente a la persona jurídica deberán aportarse junto con la propuesta.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, los documentos aquí exigidos deberán ser aportados por cada uno de sus integrantes, sin perjuicio de la presentación del documento de constitución del respectivo proponente plural.

D) DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE CONFIERE REPRESENTACIÓN.

Cuando el proponente concurra por intermedio de apoderado, deberá allegar el documento correspondiente en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación. El poder no requiere de presentación personal.

E) AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE SOCIOS O ASAMBLEA DE ACCIONISTAS.

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, en razón a la cuantía, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente de la sociedad, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, o el documento donde

acredite su autorización para participar en la contratación, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de salir favorecido.

Esta observación también es válida para los miembros del consorcio o unión temporal.

F) REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) que se encuentre renovado, actualizado y en firme al término de traslado del informe de evaluación, acorde con lo ordenado por la legislación vigente, el cual debe haber sido expedido dentro del mes anterior al cierre del proceso.

El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal deberá acreditar que se encuentra inscrito en el RUP. La información financiera deberá estar actualizada en el RUP con corte a 31 de diciembre de 2025.

G) DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

En el contrato que se derive de la presente convocatoria, el Municipio aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes y todas las demás disposiciones constitucionales y legales que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.

El proponente deberá presentar certificación escrita de tener plena capacidad y no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición alguna.

H) PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y, cuando corresponda, de los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF.

Las personas jurídicas deberán presentar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista obligación legal de contar con este, o por el representante legal en los demás casos, en la que conste expresamente que la sociedad se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales que le resulten aplicables, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Cuando la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, deberá acompañarse de:

- Copia del documento de identidad del revisor fiscal.
- Copia de la tarjeta profesional.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral mediante la presentación de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) correspondiente al mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del proceso. Adicionalmente:

a. Si no se encuentra obligado al pago de aportes parafiscales por no tener personal vinculado mediante relación laboral, deberá aportar certificación suscrita bajo la gravedad de juramento en la que manifieste dicha circunstancia.
b. Si se encuentra obligado al pago de aportes parafiscales, deberá aportar certificación suscrita bajo la gravedad de juramento en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales a que haya lugar, así como los soportes que acrediten dicho cumplimiento.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar individualmente el cumplimiento de las obligaciones aquí previstas, según su naturaleza jurídica.

I) CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, tales como:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- Designar para todos los efectos el representante del Consorcio o la Unión Temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Corporación.
- Señalar la duración del Consorcio o la Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
- Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.

Si la oferta es presentada por un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), 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.

Lo anterior sin perjuicio de las disposiciones contenidas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

J) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá acompañarse de una garantía expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia que garantice la seriedad de la propuesta, la cual, deberá contener la siguiente información:

Asegurado / Beneficiario: MUNICIPIO DE POPAYÁN
Valor asegurado: ONCE POR CIENTO (11%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL.
Vigencia: CUATRO MESES contados a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente Selección Abreviada.

Tomador / Afianzado: si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de Comercio respectiva y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de TODOS SUS INTEGRANTES y no a nombre del consorcio o unión temporal ni tampoco del respectivo representante legal (artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015).

El o los tomadores de la garantía, deberán suscribirla (en el caso de consorcio y uniones temporales, se debe suscribir por todos los integrantes).

La póliza de seriedad se hará efectiva cuando se den los supuestos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

A la garantía se debe anexar el recibo o constancia de pago de esta.

K) CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1860 de 2021 establece que:

En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean empresas o emprendimientos de mujeres.

De manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto.

Las Entidades incluirán estos requisitos diferenciales y puntajes adicionales de acuerdo con los resultados del análisis del sector, desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que requiere, sin perjuicio de los compromisos adquiridos por Colombia en los Acuerdos Comerciales vigentes.

PARÁGRAFO 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

PARÁGRAFO 2. Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas."

Conforme a lo anterior, la entidad, establecerá como criterio diferencial el valor de la garantía de seriedad de la oferta, quedando el requisito de la siguiente manera:

Asegurado / Beneficiario: MUNICIPIO DE POPAYÁN

Valor asegurado: DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

Vigencia: CUATRO MESES contados a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente Selección Abreviada.

Tomador / Afianzado: si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de Comercio respectiva y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de TODOS SUS INTEGRANTES y no a nombre del consorcio o unión temporal ni tampoco del respectivo representante legal (artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015).

El o los tomadores de la garantía, deberán suscribirla (en el caso de consorcio y uniones temporales, se debe suscribir por todos los integrantes).

La póliza de seriedad se hará efectiva cuando se den los supuestos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

A la garantía se debe anexar el recibo o constancia de pago de esta.

L) OTROS DOCUMENTOS

Los proponentes al presentar su propuesta deberán presentar los siguientes documentos (de la persona jurídica y/o integrantes de la figura asociativa):

1) Copia del RUT
2) Copia del documento de identidad del proponente o del representante legal, según corresponda.
3) Copia libreta militar (varones menores de 50 años).
4) Certificación de antecedentes fiscales (Del Representante legal y de la persona jurídica).
5) Certificado de antecedentes disciplinarios (Del Representante legal y de la persona jurídica).
6) Certificado de antecedentes judiciales.
7) Registro Nacional de Medidas Correctivas.
8) Certificado Inhabilidades - Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años - Ley 1918 de 2018.

9) Certificado de Registro de Deudores Morosos - REDAM

M) PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su propuesta económica discriminando precios unitarios y precio total, de conformidad con el formato "anexo oferta económica" y en Excel para lista de precios suministrado para el efecto, que se encontrará en la sección 3) cuestionario del expediente electrónico, el ítem de "anexar" en el que deberá adjuntar el "anexo de oferta económica", la cual trae los valores ofrecidos por los proponentes, discriminado por año y los cuales serán sujeto de evaluación.

En virtud de lo anterior, se informa a los proponentes que el valor ofrecido para cada bien o servicio solicitado, diligenciado en el "anexo de oferta económica", respecto a los servicios regulados no podrá ser diferente al establecido en el proceso, respecto a los servicios adicionales, no podrá superar el precio unitario estimado por la entidad en el estudio de mercado y estipulado en el Anexo de Oferta Económica, so pena de rechazo de la oferta.

El proponente deberá ajustar al peso el precio de su oferta, bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso, sea igual o superior a cinco (5), lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso, sea inferior a cinco (5), lo aproximará por defecto al número entero inferior del peso; el valor total de cada ítem y el valor total de la oferta, deberá presentarse sin decimales, en caso contrario la Entidad realizará el ajuste respectivo.

N) OFERTA ECONÓMICA EN SECOP II

Mediante la plataforma SECOP II, el proponente indicará el valor total de la oferta y además del anexo en Excel que debe ser diligenciado en su totalidad por los interesados.

16.2 REQUISITOS HABILTANTES DE CARÁCTER TECNICO

A) TITULARIDAD DE DERECHOS PATRIMONIALES DEL SOFTWARE

El proponente deberá acreditar la titularidad de los derechos patrimoniales sobre el núcleo de la solución de software ofertada mediante la presentación del Certificado de Registro de Soporte Lógico (Programa de Computador) expedido por la Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA).

Cuando los derechos patrimoniales pertenezcan a un tercero distinto al proponente, este deberá acreditar autorización expresa, vigente y suficiente para comercializar, implementar, parametrizar, integrar, modificar y prestar soporte sobre la solución ofrecida durante toda la ejecución contractual.

La ausencia de este requisito dará lugar a que la propuesta sea declarada NO HABILITADA.

B) DISPONIBILIDAD DE COMPONENTES PREVIAMENTE DESARROLLADOS

El proponente deberá demostrar que la solución ofertada corresponde a un producto de software previamente desarrollado, probado e implementado en ambientes reales de producción.

Para acreditar este requisito deberá aportar certificaciones expedidas por entidades públicas o privadas que evidencien la implementación efectiva de la solución ofertada o de sus componentes principales.

La acreditación deberá demostrar que los módulos esenciales requeridos por la Entidad se encuentran desarrollados y operativos al momento de la presentación de la oferta.

Se aceptarán certificaciones cuyo objeto, alcance o actividades ejecutadas acrediten experiencia en el desarrollo, implementación, parametrización, puesta en funcionamiento y/o soporte de sistemas de gestión documental o de los componentes funcionales exigidos en este apartado, incluyendo aquellos integrados en sistemas de información institucionales. La cobertura de los componentes requeridos podrá acreditarse de manera conjunta entre las certificaciones aportadas.

Las certificaciones deberán ser expedidas por la entidad contratante o cliente y permitir verificar de manera clara la implementación efectiva de la solución o de los componentes acreditados.

No serán aceptadas propuestas sustentadas en desarrollos futuros, funcionalidades en construcción o componentes sujetos a fabricación posterior a la adjudicación del contrato.

La ausencia de este requisito dará lugar a que la propuesta sea declarada NO HABILITADA.

C) CAPACIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE SOPORTE TÉCNICO LOCAL

Considerando que la ejecución del contrato comprende actividades de diagnóstico, parametrización, implementación, migración documental, capacitación, estabilización, soporte funcional y transferencia de conocimiento, el proponente deberá acreditar capacidad para prestar soporte técnico presencial en el Municipio de Popayán durante toda la ejecución contractual.

Para acreditar este requisito, el proponente deberá demostrar cualquiera de las siguientes condiciones:

a) Tener domicilio principal en el Municipio de Popayán.

b) Contar con sucursal, agencia o establecimiento de comercio ubicado en el Municipio de Popayán, debidamente matriculado, vigente y renovado ante la Cámara de Comercio del Cauca.

c) Presentar compromiso suscrito por el representante legal mediante el cual garantice la disponibilidad permanente de personal técnico especializado con capacidad de atención presencial en el Municipio de Popayán durante la ejecución del contrato, el período de estabilización, la garantía y las actividades de soporte derivadas de la implementación de la solución.

Cuando el proponente acredite la condición prevista en el literal b), deberá aportar el certificado o documento expedido por la Cámara de Comercio del Cauca que permita verificar la existencia, ubicación, vigencia y renovación de la sucursal, agencia o establecimiento de comercio, según corresponda.

Adicionalmente, el proponente deberá acreditar experiencia en la prestación de servicios relacionados con diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento, actualización, operación o soporte técnico de software empresarial, sistemas de información o plataformas de gestión documental, mediante certificaciones expedidas por entidades públicas o privadas.

La experiencia se acreditará exclusivamente mediante certificaciones expedidas por la entidad contratante o cliente, en las cuales conste como mínimo:

- Nombre de la entidad contratante o cliente.
- Objeto ejecutado.

- Alcance de las actividades desarrolladas.
- Fecha de inicio y terminación.
- Valor ejecutado.
- Cumplimiento satisfactorio.
- Datos de contacto para verificación.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información contenida en las certificaciones aportadas y de solicitar las aclaraciones que considere necesarias para establecer el cumplimiento del presente requisito habilitante.

D) EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

El proponente deberá disponer y poner a disposición de la ejecución contractual el equipo mínimo de trabajo que se describe a continuación. Los perfiles, cantidades, formación académica, certificaciones, experiencia y documentos de acreditación constituyen requisitos mínimos habilitantes.

La acreditación de cada profesional deberá realizarse mediante la presentación de los documentos exigidos en el orden indicado para cada perfil.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos dará lugar a que la propuesta sea declarada NO HABILITADA, de conformidad con las reglas de subsanabilidad previstas en los documentos del proceso.

1. DIRECTOR DEL PROYECTO

El proponente deberá disponer de un (1) director del Proyecto, responsable de planificar, coordinar, dirigir y controlar la ejecución integral del contrato y actuar como interlocutor permanente entre el contratista y el Municipio de Popayán.

Requisitos mínimos

- Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Telemática o áreas afines.
- Título de maestría en Telemática o áreas afines.
- Experiencia profesional superior a diez (10) años como Gerente Técnico en proyectos de sistemas de información empresariales del Estado (ERP, Gestión Documental y Calidad).

Documentos para acreditar el perfil

1. Copia de la cédula de ciudadanía.
2. Hoja de vida actualizada y firmada.
3. Carta de intención original suscrita por el profesional y por el representante legal del proponente.
4. Copia del diploma o acta de grado del título profesional.
5. Copia del diploma o acta de grado del título de maestría.
6. Certificaciones laborales, contractuales o documentos equivalentes que acrediten la experiencia exigida.

2. INGENIEROS DE SISTEMAS SENIOR

El proponente deberá disponer de mínimo dos (2) Ingenieros de Sistemas Senior, quienes participarán en las actividades de desarrollo, parametrización, integración y soporte de la solución tecnológica.

Requisitos mínimos

- Título profesional en Ingeniería de Sistemas o áreas afines.
- Título de especialización en Bases de Datos.
- Experiencia profesional superior a diez (10) años como desarrollador de sistemas tipo ERP, Gestión Documental y Calidad en entidades públicas.

Documentos para acreditar el perfil

1. Copia de la cédula de ciudadanía.
2. Hoja de vida actualizada y firmada.
3. Carta de intención original suscrita por el profesional y por el representante legal del proponente.
4. Copia del diploma o acta de grado del título profesional.
5. Copia del diploma o acta de grado de la especialización.
6. Certificaciones laborales, contractuales o documentos equivalentes que acrediten la experiencia exigida.

3. INGENIEROS DE DESARROLLO

El proponente deberá disponer de mínimo dos (2) Ingenieros de Desarrollo, quienes participarán en actividades de construcción, adaptación, integración y mantenimiento de los componentes tecnológicos requeridos por el proyecto.

Requisitos mínimos

- Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o áreas afines.
- Experiencia profesional superior a cinco (5) años en proyectos de sistemas de información en entidades públicas (ERP, Gestión Documental, Calidad y/o MECI).

Documentos para acreditar el perfil

1. Copia de la cédula de ciudadanía.
2. Hoja de vida actualizada y firmada.
3. Carta de intención original suscrita por el profesional y por el representante legal del proponente.
4. Copia del diploma o acta de grado del título profesional.
5. Certificaciones laborales, contractuales o documentos equivalentes que acrediten la experiencia exigida.

4. INGENIERO DE QA / PRUEBAS

El proponente deberá disponer de mínimo un (1) profesional en áreas de la ingeniería en QA / Pruebas, responsable de las actividades de aseguramiento de calidad, pruebas funcionales y pruebas de aceptación de usuario.

Requisitos mínimos

- Experiencia profesional superior a cinco (5) años en pruebas de software, aseguramiento de calidad y pruebas de aceptación de usuario (UAT) en proyectos estatales.
- Certificación ISTQB® Certified Tester Foundation Level.

Documentos para acreditar el perfil

1. Copia de la cédula de ciudadanía.
2. Hoja de vida actualizada y firmada.
3. Carta de intención original suscrita por el profesional y por el representante legal del proponente.
4. Copia de la certificación ISTQB® Certified Tester Foundation Level.
5. Certificaciones laborales, contractuales o documentos equivalentes que acrediten la experiencia exigida.

5. CONSULTOR SENIOR EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA

El proponente deberá disponer de un (1) Consultor Senior en Gestión Documental y Archivística, responsable de liderar el componente archivístico del proyecto, realizar el diagnóstico institucional, acompañar la implementación del SGDEA y verificar el cumplimiento de la normativa archivística aplicable.

Requisitos mínimos

- Título profesional en Archivística, Ciencia de la Información, Bibliotecología, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Administración Pública, Ciencia Política o disciplinas afines.
- Título de maestría en Archivística, Gestión Documental, Gestión de Documentos Electrónicos, Ciencia de la Información o áreas afines.
- Experiencia profesional mínima de diez (10) años en proyectos relacionados con gestión documental, organización de archivos, instrumentos archivísticos, implementación de SGDEA, Gobierno Digital o Transformación Digital.
- Experiencia específica en mínimo cinco (5) proyectos relacionados con:
    - Elaboración o actualización de TRD.
    - Elaboración de TVD.
    - Elaboración o actualización de PGD.
    - Elaboración de PINAR.
    - Elaboración de CCD.
    - Diagnóstico y fortalecimiento de procesos archivísticos.
    - Implementación o acompañamiento de SGDEA.
    - Modernización administrativa, Gobierno Digital o transformación documental.

Documentos para acreditar el perfil

1. Copia de la cédula de ciudadanía.
2. Hoja de vida actualizada y firmada.
3. Carta de intención original suscrita por el profesional y por el representante legal del proponente.
4. Copia del diploma o acta de grado del título profesional.
5. Copia del diploma o acta de grado del título de maestría.
6. Certificaciones laborales, contractuales o documentos equivalentes que acrediten la experiencia profesional y específica exigida.

17. CAPACIDAD FINANCIERA.

Para la evaluación de la capacidad financiera del proponente, se tendrá en cuenta únicamente la información consignada en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio correspondiente (RUP). que se encuentre en firme a la adjudicación, con información mínima a 31 de diciembre de 2025.

Para los consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar el Registro Único de Proponentes de la cámara de comercio respectiva (RUP).

17.1 INDICES FINANCIEROS

Para la evaluación de la capacidad financiera del proponente, se tendrá en cuenta únicamente la información consignada en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio (RUP) que se encuentre en firme a la fecha de adjudicación de la presente selección.

Para los consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar el Registro Único de Proponentes de la cámara de comercio respectiva (RUP) que se encuentre EN FIRME a la fecha de la Adjudicación de la presente Selección Abreviada.

17.2 ÍNDICE DE LIQUIDEZ

La entidad estima razonable exigir un índice de liquidez igual o superior 3 valor que corresponde al valor del primer cuartil aproximado al decimal más cercano.

17.3 ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO.

La entidad estima razonable exigir un índice de endeudamiento igual o menor 35% valor que corresponde al tercer cuartil aproximado al decimal más cercano.

17.4 ÍNDICE DE COBERTURA DE INTERESES.

La entidad exigirá una cobertura de intereses igual o superior 10, pues este valor garantiza que el oferente pueda pagar los gastos por intereses sin que ponga en riesgo su operación.

17.5 ÍNDICE RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (ROE)

Respecto a la rentabilidad del patrimonio la entidad exigirá una razón Igual o superior a 0,3 valor que corresponde al valor del tercer cuartil aproximado al decimal más cercano.

17.6 ÍNDICE RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA)

Respecto a la rentabilidad del activo la entidad exigirá una razón igual o superior a 0.2 valor que corresponde al valor del tercer cuartil aproximado al decimal más cercano.

Con fundamento en el análisis estadístico efectuado se recomienda que los indicadores financieros y organizacionales que se deben exigir son los estipulados en la tabla 1, en vista de que estos en su mayoría garantizan la participación de un porcentaje superior al 75% de los oferentes de la muestra estudiada.

Para oferentes plurales, cada uno deberá demostrar el cumplimiento de los índices financieros

INDICADORES FINANCIEROS MÍNIMOS	
LIQUIDEZ	Mayor o igual a 3
ENDEUDAMIENTO	Menor o Igual a 35%
COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual a 10
INDICADORES ORGANIZACIONALES	
ROA	Mayor o igual a 0.2
ROE	Mayor o igual a 0.3

De no cumplir con los índices establecidos la propuesta será declarada NO HÁBIL FINANCIERAMENTE.

18. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

18.1 EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar la experiencia general hasta con dos (2) contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto y/o alcance tenga relación con el objeto del presente proceso, que sumados sean iguales o superiores al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, calculados con base en el salario mínimo vigente a la fecha de terminación del respectivo contrato.

Cada contrato deberá encontrarse clasificado en por lo menos cuatro (4) de los ocho (8) códigos UNSPSC que se relacionan a continuación:

- 43231500
- 43232200
- 81111500
- 81111700
- 43231600
- 81131500
- 81112200
- 78131800

Los contratos deberán encontrarse debidamente inscritos y vigentes en el Registro Único de Proponentes (RUP).

La verificación de este requisito se realizará con fundamento en la información registrada en el RUP del proponente, el cual deberá encontrarse en firme.

18.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

18.2.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN DESARROLLO DE SOFTWARE Y EN GESTIÓN ARCHIVÍSTICA E INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS.

El proponente deberá acreditar experiencia específica en desarrollo de software y en elaboración, actualización, implementación y aplicación de instrumentos archivísticos.

Para acreditar estas experiencias el proponente deberá presentar hasta dos (2) contratos ejecutados y terminados, cuya sumatoria sean iguales o superiores al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, calculados con base en el salario mínimo vigente a la fecha de terminación de cada contrato.

Serán válidos los contratos cuyo objeto y/o alcance comprenda una o varias de las siguientes actividades:

- Elaboración, actualización o implementación de Tablas de Retención Documental (TRD).
- Elaboración, actualización o implementación de Tablas de Valoración Documental (TVD).
- Elaboración o actualización de Programas de Gestión Documental (PGD).
- Elaboración o actualización de Planes Institucionales de Archivos (PINAR).
- Elaboración o actualización de Cuadros de Clasificación Documental (CCD).
- Diagnóstico, organización o fortalecimiento de procesos archivísticos.

Nota: La experiencia exigida deberá acreditarse de manera concurrente, es decir componentes tecnológicos y archivísticos, por lo cual los contratos aportados deberán demostrar, en conjunto, experiencia en desarrollo de software y en elaboración, actualización, implementación y aplicación de instrumentos archivísticos. No será suficiente acreditar únicamente uno de dichos componentes.

Los contratos aportados deberán encontrarse debidamente inscritos y vigentes en el Registro Único de Proponentes (RUP).

18.3 CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, el proponente que acredite la condición de Mipyme podrá demostrar la experiencia general prevista en el numeral 18.1 mediante la presentación de hasta cinco (5) contratos ejecutados y terminados.

La sumatoria de los valores ejecutados de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), calculados con base en el salario mínimo vigente a la fecha de terminación de cada contrato.

Las demás condiciones exigidas para la acreditación de la experiencia general previstas en el numeral 18.1 permanecerán inalteradas y estarán sujetas a las reglas para la acreditación de la experiencia establecidas en el numeral 18.5.

18.4 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.6 y 2.2.1.2.4.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 0287 de 2026, la Entidad establece criterios habilitantes diferenciales orientados a promover la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad dentro del presente proceso de selección, garantizando los principios de igualdad material, inclusión, pluralidad de oferentes y selección objetiva.

Estos criterios se estructuran conforme al alcance del objeto contractual, la naturaleza de los servicios requeridos, los riesgos asociados a la implementación de la solución tecnológica, el principio de proporcionalidad y la necesidad de garantizar la adecuada ejecución del contrato, de manera que se facilite la participación efectiva de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad sin afectar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Los criterios diferenciales previstos en el presente numeral se establecen en aplicación de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026, el cual faculta a las Entidades Estatales para incorporar requisitos habilitantes diferenciales o ajustados en materia de experiencia, capacidad financiera, capacidad organizacional o garantía de seriedad de la oferta, con el propósito de promover la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.

Los criterios diferenciales aplicarán a:

a. Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026.

b. Proponentes plurales cuando:

- Al menos uno de sus integrantes cumpla dicha condición.
- Tenga una participación mínima del diez por ciento (10%).
- Aporte experiencia proporcional a su participación

Estos proponentes podrán acreditar la experiencia general exigida en el numeral 18.1 mediante máximo cinco (5) contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto y/o alcance corresponda al desarrollo, implementación, parametrización, puesta en funcionamiento o soporte de soluciones de Gestión Documental, Ventanilla Única, Digitalización de Documentos y/o PQRSDF, cuya sumatoria sea igual o superior al noventa por ciento (90%) del presupuesto oficial, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), calculados con base en el salario mínimo vigente a la fecha de terminación de cada contrato.

Los contratos aportados deberán cumplir las mismas condiciones previstas para la experiencia general establecida en el numeral 18.1 respecto de objeto, alcance, componentes funcionales, clasificación UNSPSC e inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP).

En caso de proponentes plurales, la experiencia aportada deberá corresponder como mínimo al porcentaje de participación del integrante que ostenta la condición diferencial, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026.

Las reglas para la acreditación de experiencia previstas en el numeral 18.5 serán igualmente aplicables a este criterio diferencial.

18.5 REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Las reglas establecidas en el presente numeral serán aplicables a la acreditación de la experiencia general, experiencia específica y de los criterios diferenciales previstos para Mipyme, emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, salvo disposición expresa en contrario.

a) Consorcios y Uniones Temporales

En el evento en que la experiencia sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, será admisible la experiencia acreditada por todos o por uno solo de sus integrantes.

Cuando la experiencia haya sido obtenida como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta el respectivo porcentaje de participación acreditado en la ejecución del contrato.

b) Contratos celebrados con entidades privadas

En el caso de contratos celebrados con entidades privadas, los ingresos derivados de los mismos deberán haber sido debidamente facturados y/o declarados en la respectiva declaración de renta.

Para tal efecto, el proponente deberá presentar:

- Copia de las facturas, cuando exista obligación legal de facturar, o documento equivalente conforme a la normativa tributaria vigente.
- El anexo a la declaración de renta firmado por contador público, en el caso de quienes no estén obligados a facturar, acompañado de certificación expedida por contador público o revisor fiscal, cuando aplique, en la que conste que los ingresos derivados del contrato fueron incluidos en la respectiva declaración tributaria.

c) Soportes de experiencia

Para efectos de la acreditación de la experiencia, el proponente deberá allegar copia del contrato correspondiente y del acta de liquidación o acta de terminación o acta de recibo final o certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por la entidad contratante o por quien tenga competencia para ello.

Los documentos aportados deberán permitir verificar como mínimo:

- El contratante.
- El objeto contractual.
- El alcance de las actividades ejecutadas.
- El valor ejecutado.
- El plazo de ejecución.
- Las fechas de inicio y terminación.
- El cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales.

d) Autocertificaciones

No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes para acreditar experiencia.

e) Subcontratación

No se tendrá en cuenta la experiencia adquirida mediante ejecuciones subcontratadas.

f) Conversión de moneda extranjera

Cuando las certificaciones o documentos aportados incluyan valores expresados en moneda extranjera, estos serán convertidos a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente a la fecha de terminación del respectivo contrato.

La información correspondiente a la conversión deberá ser acreditada por el proponente.

g) Experiencia internacional

Para el caso de certificaciones provenientes de otros países, el proponente deberá presentar la equivalencia técnica de las actividades ejecutadas frente a las exigidas en el presente proceso de selección, así como la conversión de los valores a pesos colombianos.

h) Inconsistencias

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y está presente inconsistencias, la Entidad podrá solicitar las aclaraciones correspondientes y únicamente tendrá en cuenta aquella información que se encuentre debidamente acreditada.

19. FACTORES DE SELECCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en atención a la modalidad de selección (Selección abreviada de menor cuantía) la entidad tendrá en cuenta la ponderación de los elementos de calidad

y precio soportados en puntajes o fórmulas, por ser el mecanismo que ofrece mayor claridad a los participantes, permitiendo una escogencia objetiva del contratista.

Las ofertas que se encuentren incursas en causal de rechazo, sea ésta de carácter jurídico, técnico o financiero, pierden aptitud para ser calificadas, por lo tanto, no serán objeto de evaluación.

Para realizar la evaluación de los proponentes que hayan cumplido los requerimientos de los pliegos de condiciones, se utilizará la siguiente metodología; la cual tiene en cuenta los siguientes aspectos:

Una vez la propuesta sea considerada HÁBIL, de acuerdo con los criterios estipulados en la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para seleccionar la propuesta más favorable y que esté ajustada al pliego de condiciones.

En tal sentido la entidad tendrá en cuenta los siguientes criterios de selección:

Factor de evaluación	Puntaje
Infraestructura privada de inteligencia artificial con RAG y grafo de conocimiento	15
OCR automático masivo para PDF e imágenes	8
Publicación e integración de trámites con portal ciudadano	8
Parametrización integral de PQRSD por tipo	5
Metadatos dinámicos avanzados por tipo documental	5
Licenciamiento institucional sin límites unitarios	10
Reversibilidad tecnológica avanzada	10
Garantía extendida sobre la implementación y operación de la solución	5
Soporte técnico presencial especializado durante la implementación	5
Bolsa adicional de horas para desarrollos y parametrización	5
Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) superiores a los mínimos exigidos	3,75
Subtotal técnico	79,75
Factor económico	10
Apoyo a la industria nacional	10
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
TOTAL	100

19.1 INFRAESTRUCTURA PRIVADA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL CON RAG Y GRAFO DE CONOCIMIENTO (15 PUNTOS)

Permite que la Alcaldía use inteligencia artificial generativa sobre su información institucional con mayor aislamiento, control de costos, trazabilidad y capacidad para relacionar documentos y registros.

Condiciones que deben cumplirse en su totalidad: para obtener el puntaje, la oferta deberá incluir conjuntamente todas las condiciones siguientes:

- El modelo de lenguaje, el modelo de representaciones semánticas (embeddings), la base vectorial, el sistema de recuperación RAG y el grafo de conocimiento deberán operar en infraestructura de uso exclusivo o lógicamente aislada para la Alcaldía.
- Los documentos, fragmentos, consultas, instrucciones, representaciones semánticas y respuestas institucionales no podrán enviarse a servicios externos de inteligencia artificial generativa ni a APIs públicas de modelos. Se admite que la infraestructura esté alojada por un proveedor de nube, siempre que los componentes de IA se ejecuten dentro del entorno privado contratado.
- El modelo de lenguaje utilizado deberá tener, como mínimo, siete mil millones (7.000 millones) de parámetros y soportar una ventana de contexto de al menos sesenta mil (60.000) tokens por conversación o interacción.
- La solución deberá soportar al menos veinte (20) sesiones concurrentes de usuarios, independientes entre sí, con conservación separada del contexto, control de acceso y gestión de cola que evite pérdida o rechazo de solicitudes. Esta condición no exige que las veinte respuestas se generen exactamente al mismo tiempo.
- La base vectorial deberá permitir incorporar, actualizar, retirar y volver a indexar las fuentes autorizadas. El grafo de conocimiento deberá correlacionar, como mínimo, documentos, expedientes, radicados, PQRSD, trámites, terceros, dependencias, contratos, series y subseries documentales.
- Las respuestas deberán identificar las fuentes utilizadas y permitir acceder a los documentos o registros que las sustentan, siempre que el usuario tenga permiso. Los permisos deberán aplicarse antes de recuperar y entregar la información.
- La oferta deberá incluir durante los doce (12) meses de operación en la nube la infraestructura de cómputo necesaria, almacenamiento, respaldos, monitoreo, actualización de la base de conocimiento y soporte, sin cobros por token de un proveedor externo de modelos generativos.

El proponente deberá identificar la versión ofrecida y adjuntar un manual de usuario, de administración o técnico, vigente a la fecha de cierre, que demuestre que la totalidad de la capacidad ya se encuentra desarrollada y disponible. El manual deberá señalar las secciones o páginas en las que se acredita cada condición del bloque. Como soporte específico deberá aportar: manual técnico de la arquitectura ya implementada; ficha técnica del modelo; descripción del aislamiento, los componentes RAG, la base vectorial, el grafo, la concurrencia y los respaldos; y evidencia de que la solución puede desplegarse sin enviar información institucional a APIs externas de inteligencia artificial generativa.

Cumple y acredita la totalidad de las condiciones: 15 puntos.

No cumple o no acredita alguna de las condiciones: 0 puntos.

No se asignará puntaje parcial.

19.2 OCR AUTOMÁTICO MASIVO PARA PDF E IMÁGENES (8 PUNTOS)

Permite localizar el contenido de documentos escaneados sin que cada usuario tenga que ejecutar manualmente el reconocimiento de texto.

Condiciones que deben cumplirse en su totalidad: para obtener el puntaje, la oferta deberá incluir conjuntamente todas las condiciones siguientes:

- Aplicación automática y asíncrona de OCR a los documentos nuevos o migrados que correspondan a PDF o PDF/A basados en imagen y a archivos JPG/JPEG, PNG o TIFF que contengan texto impreso legible.
- Conservación inalterada del archivo original y generación de una capa de texto o representación buscable asociada al documento, sin sustituir el objeto documental original.
- Indexación automática del texto reconocido para permitir búsqueda de contenido completo, visualización de coincidencias y acceso al documento relacionado.
- Administración de una cola de procesamiento con estados, identificación de errores, reintentos controlados y posibilidad de procesamiento o reprocesamiento por lotes.
- Inclusión del licenciamiento y capacidad de procesamiento necesarios para los volúmenes contratados, sin cobro adicional por página y sin consumir la bolsa de horas.
- El factor no exige reconocimiento de video, audio, archivos comprimidos, documentos ofimáticos, fórmulas, diagramas ni extracción estructurada de tablas. Tampoco exige aplicar OCR a PDF que ya contenga texto digital utilizable.

Acreditación en la oferta: El proponente deberá identificar la versión ofrecida y adjuntar un manual de usuario, de administración o técnico, vigente a la fecha de cierre, que demuestre que la totalidad de la capacidad ya se encuentra desarrollada y disponible. El manual deberá señalar las secciones o páginas en las que se acredita cada condición del bloque. Como soporte específico deberá aportar: secciones del manual que muestren el flujo automático, los formatos admitidos, la cola, los estados, la reprocesamiento y la búsqueda; condiciones de licenciamiento; y explicación de la conservación del original.

Cumple y acredita la totalidad de las condiciones: 8 puntos.
No cumple o no acredita alguna de las condiciones: 0 puntos.
No se asignará puntaje parcial.

19.3 PUBLICACIÓN E INTEGRACIÓN DE TRÁMITES CON PORTAL CIUDADANO (8 PUNTOS)

Permite reutilizar los flujos y formularios del SGDEA en la página institucional y ofrecer seguimiento ciudadano sin desarrollar una aplicación separada para cada trámite.
Condiciones que deben cumplirse en su totalidad: para obtener el puntaje, la oferta deberá incluir conjuntamente todas las condiciones siguientes:

- Mecanismo gráfico ya desarrollado que permita publicar como trámite externo un flujo, formulario, requisitos y lista de chequeo configurados en el SGDEA, sin construir un portal independiente ni modificar código para cada trámite.
- Integración del trámite publicado con la página institucional mediante enlace seguro, URL, componente web o API documentada, conservando en el SGDEA la radicación, el expediente, los documentos y la trazabilidad.
- Extensión ya desarrollada del asistente de inteligencia artificial al portal, para orientar al ciudadano sobre requisitos y diligenciamiento y, cuando se encuentre autenticado, explicarle el estado y los pendientes visibles de su solicitud sin revelar información interna o de terceros.

- Parametrización y publicación durante la implementación de tres (3) trámites en línea existentes que serán seleccionados por la Alcaldía. Esta actividad deberá realizarse utilizando las capacidades acreditadas, sin desarrollo de software, sin costo adicional y sin consumir la bolsa de horas.

Acreditación en la oferta: El proponente deberá identificar la versión ofrecida y adjuntar un manual de usuario, de administración o técnico, vigente a la fecha de cierre, que demuestre que la totalidad de la capacidad ya se encuentra desarrollada y disponible. El manual deberá señalar las secciones o páginas en las que se acredita cada condición del bloque. Como soporte específico deberá aportar: secciones del manual que muestren la publicación de un flujo, su consulta en el portal, la radicación y el seguimiento; la forma en que el ciudadano se identifica y solo accede a sus solicitudes; el uso del asistente en el portal; y el compromiso de parametrizar los tres trámites seleccionados por la Entidad.

Cumple y acredita la totalidad de las condiciones: 8 puntos.
No cumple o no acredita alguna de las condiciones: 0 puntos.
No se asignará puntaje parcial.

19.4 PARAMETRIZACIÓN INTEGRAL DE PQRSD POR TIPO (5 PUNTOS)

Permite adaptar la atención ciudadana a cada clase de petición desde una interfaz administrativa, sin programar reglas separadas para cada caso.

Condiciones que deben cumplirse en su totalidad: para obtener el puntaje, la oferta deberá incluir conjuntamente todas las condiciones siguientes:

- Una interfaz gráfica de administración que permita a un usuario autorizado crear y modificar los tipos de PQRSD, su nombre, descripción, temas, dependencia responsable, estados, datos solicitados y anexos requeridos, sin modificar código fuente ni intervenir directamente la base de datos.
- Definición desde la misma interfaz, para cada tipo de PQRSD, de si admite presentación anónima, de los datos de identificación o contacto exigidos y del término de respuesta, indicando la cantidad de días y si se cuenta en días hábiles o calendario.
- Consulta clara de la configuración vigente de cada tipo de PQRSD y registro de auditoría de las modificaciones realizadas desde la aplicación, con identificación del usuario, fecha y cambio efectuado.

Acreditación en la oferta: El proponente deberá identificar la versión ofrecida y adjuntar un manual de usuario, de administración o técnico, vigente a la fecha de cierre, que demuestre que la totalidad de la capacidad ya se encuentra desarrollada y disponible. El manual deberá señalar las secciones o páginas en las que se acredita cada condición del bloque. Como soporte específico deberá aportar: secciones del manual que muestren la interfaz de administración, la creación o modificación de un tipo de PQRSD, las opciones de anonimato e identificación, la definición del término y la consulta de la auditoría de cambios.

Cumple y acredita la totalidad de las condiciones: 5 puntos.
No cumple o no acredita alguna de las condiciones: 0 puntos.
No se asignará puntaje parcial.

19.5 METADATOS DINÁMICOS AVANZADOS POR TIPO DOCUMENTAL (5 PUNTOS)

Permite que usuarios autorizados amplíen la información de indexación de los documentos desde interfaces gráficas, sin modificar el código fuente ni la estructura física de la base de datos.

Condiciones que deben cumplirse en su totalidad: para obtener el puntaje, la oferta deberá incluir conjuntamente todas las condiciones siguientes:

- Creación desde una interfaz gráfica, por usuarios autorizados, de la cantidad de campos de metadatos que requiera cada tipo documental, sin cobros ni topes de licenciamiento por campo.
- Disponibilidad, como mínimo, de campos de texto corto, texto largo, número entero o decimal, moneda, fecha, fecha y hora, sí/no, lista de selección única y lista de selección múltiple.
- Creación y mantenimiento de listas personalizables, con posibilidad de agregar, ordenar, activar o inactivar opciones sin eliminar los valores históricos ya utilizados.
- Definición, desde la misma interfaz, de campos obligatorios u opcionales.
- Campo de referencia configurable desde la interfaz que permita al usuario buscar y seleccionar, sin digitar códigos internos ni escribir consultas de base de datos, un registro de una fuente previamente habilitada, como persona, empresa, dependencia, contrato, trámite o expediente.
- Uso de los metadatos configurados en indexación, búsquedas, filtros, plantillas, reportes y exportaciones, con permisos y auditoría de los cambios de configuración.

Acreditación en la oferta: El proponente deberá identificar la versión ofrecida y adjuntar un manual de usuario, de administración o técnico, vigente a la fecha de cierre, que demuestre que la totalidad de la capacidad ya se encuentra desarrollada y disponible. El manual deberá señalar las secciones o páginas en las que se acredita cada condición del bloque. Como soporte específico deberá aportar: secciones del manual que muestren la interfaz gráfica, los tipos de campo, la creación de una lista personalizable, la selección de una referencia a otro registro y el uso posterior de los metadatos en búsquedas, plantillas, reportes y exportaciones.

Cumple y acredita la totalidad de las condiciones: 5 puntos.

No cumple o no acredita alguna de las condiciones: 0 puntos.

No se asignará puntaje parcial.

19.6 LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL SIN LÍMITES UNITARIOS (10 PUNTOS)

Evita costos posteriores por el crecimiento de usuarios, dependencias, roles, sedes, ventanillas o trámites dentro de la licencia de uso vitalicia.

Condiciones que deben cumplirse en su totalidad: para obtener el puntaje, la oferta deberá incluir conjuntamente todas las condiciones siguientes:

Derecho institucional de registrar y habilitar un número ilimitado de usuarios internos y externos, roles, perfiles, grupos, dependencias, sedes, ventanillas y trámites publicados.

Ausencia de tarifas, licencias adicionales o restricciones contractuales asociadas a la cantidad de los elementos anteriores, durante los doce (12) meses de nube y después de su terminación.

Incorporación expresa de esta condición en la licencia de uso vitalicia y en la oferta económica, sin dependencia de renovaciones de licenciamiento del SGDEA.

La condición ilimitada se refiere al derecho de licenciamiento y no implica infraestructura, almacenamiento, concurrencia, capacidad de procesamiento ni servicios de terceros ilimitados.

Acreditación en la oferta: El proponente deberá acreditar integralmente la condición ofrecida mediante los documentos contractuales y de licenciamiento aportados con la oferta. Como soporte específico deberá aportar: Declaración contractual expresa, modelo o texto de la licencia vitalicia y relación completa de componentes o servicios de terceros que puedan generar costos independientes. Cualquier cobro o límite unitario sobre las categorías indicadas impide obtener el puntaje.

Cumple y acredita la totalidad de las condiciones: 10 puntos.
No cumple o no acredita alguna de las condiciones: 0 puntos.
No se asignará puntaje parcial.

19.7 REVERSIBILIDAD TECNOLÓGICA AVANZADA (10 PUNTOS)

Permite al Municipio de Popayán recuperar de manera autónoma la totalidad de sus documentos, expedientes, metadatos, índices, configuraciones, auditorías y estructuras documentales, reduciendo la dependencia tecnológica frente al proveedor y facilitando futuras migraciones o cambios de plataforma.

Para obtener el puntaje, la oferta deberá incluir conjuntamente todas las siguientes condiciones:

- Exportación masiva y autónoma de documentos y expedientes electrónicos.
- Exportación masiva de metadatos en formatos abiertos y reutilizables.
- Exportación de índices documentales y trazabilidad asociada.
- Exportación de configuraciones de series, subseries, tipos documentales, formularios, flujos y metadatos.
- Exportación de registros de auditoría y bitácoras de operación.
- Disponibilidad de mecanismos de exportación ejecutables por personal administrador de la Entidad sin necesidad de intervención del fabricante.
- Ausencia de restricciones contractuales, técnicas o económicas que limiten el acceso, recuperación o migración de la información institucional.

El proponente deberá identificar la versión ofrecida y aportar manual técnico, manual de administración o documento funcional donde se evidencien las capacidades de exportación.

Cumple y acredita la totalidad de las condiciones: 10 puntos.
No cumple o no acredita alguna de las condiciones: 0 puntos.
No se asignará puntaje parcial.

19.8 GARANTÍA EXTENDIDA SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LA SOLUCIÓN (5 PUNTOS)

Incrementa la protección de la Entidad frente a defectos de implementación, errores funcionales, fallas de interoperabilidad y demás inconsistencias atribuibles a la solución implementada.

La garantía ofrecida deberá ser adicional a la garantía mínima exigida por la Entidad.

El proponente acreditara con la carta de compromiso suscrita por el representante legal.

Asignación del puntaje

Garantía adicional ofrecida	Puntaje
Doce (12) meses adicionales	2,50
Veinticuatro (24) meses adicionales o más	5,00
No ofrece	0,00

19.9 SOPORTE TÉCNICO PRESENCIAL ESPECIALIZADO DURANTE LA IMPLEMENTACIÓN (5 PUNTOS)

Facilita el acompañamiento a usuarios, la estabilización del sistema y la atención oportuna de incidentes durante la adopción institucional de la solución.

Condiciones que deben cumplirse en su totalidad

- Asignación de un profesional dedicado al proyecto durante las etapas de implementación y estabilización.
- Disponibilidad de atención presencial en las instalaciones del Municipio de Popayán cuando la Entidad lo requiera.
- Atención prioritaria de incidentes críticos durante el período de implementación.

Carta de compromiso suscrita por el representante legal y hoja de vida del profesional asignado.

Cumple y acredita la totalidad de las condiciones: 5 puntos.
No cumple o no acredita alguna de las condiciones: 0 puntos.
No se asignará puntaje parcial.

19.10 BOLSA ADICIONAL DE HORAS PARA DESARROLLOS Y PARAMETRIZACIÓN (5 PUNTOS)

Permite atender requerimientos funcionales no identificados durante la fase de estructuración del proyecto sin generar costos adicionales para la Entidad.

Carta de compromiso suscrita por el representante legal indicando expresamente la cantidad de horas ofrecidas.

Asignación del puntaje

Horas adicionales ofrecidas	Puntaje
80 horas	2,00

160 horas	3,50
240 horas o más	5,00

19.11 ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS) SUPERIORES A LOS MÍNIMOS EXIGIDOS (3,75)

Permite a la Entidad disponer de tiempos de atención y solución más favorables para garantizar la continuidad de la operación del SGDEA.

El proponente deberá ofrecer niveles de servicio superiores a los mínimos exigidos por la Entidad para incidentes críticos, altos y medios.

Acreditación

El proponente acreditará con una Matriz de ANS suscrita por el representante legal.

Asignación del puntaje

Nivel ofrecido	Puntaje
Mejora parcial de los ANS mínimos exigidos	1,75
Mejora integral de todos los ANS mínimos exigidos	3,75

19.12 PRECIO DE LA PROPUESTA (10 PUNTOS)

Los proponentes deberán presentar su propuesta económica de conformidad con el ANEXO señalado por la entidad en el pliego de condiciones. A continuación, se seguirá el siguiente procedimiento:

La entidad realizará la respectiva corrección aritmética de las propuestas.

Serán rechazadas las propuestas que excedan el presupuesto oficial o que contengan precios unitarios superiores a los permitidos por la entidad.

La entidad organizará los precios totales ofertados.

Se calculará la media geométrica, (Mg) con los valores totales corregidos de todas las propuestas válidas a las cuales se les otorgará un puntaje máximo de 10 PUNTOS.

La asignación de puntajes a las propuestas se hará teniendo en cuenta la siguiente distribución: Se calculará la diferencia (Dn) entre cada propuesta y la media geométrica, (Mg).

Dn = (Yn – Mg) Donde

Yn: Valor de cada propuesta

n: número de propuestas Válidas Mg: media geométrica Mg: (y1y2y3...yn) donde _ es la raíz n

La propuesta cuyo valor de (Dn) sea menor en valor absoluto recibirá 10 puntos, las demás propuestas recibirán cada una 2 puntos menos que el anterior a medida que su (Dn) en valor absoluto se vaya haciendo mayor.

19.13 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

19.13.1 INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA (10 PUNTOS)

En cumplimiento a lo estipulado en la Ley 816 de 2003 y en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015 se asignarán diez (10) puntos a las propuestas que ofrezcan el 100% de servicios profesionales de origen colombiano o servicios profesionales extranjeros con trato nacional, y cinco (5) puntos a las propuestas que ofrezcan servicios profesionales extranjeros que incorporen un porcentaje de personal colombiano.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Al proponente que ofrezca servicios profesionales, técnicos u operativos 100% colombianos, o servicios extranjeros con trato nacional	10 puntos
Al proponente extranjero que incorpore servicios profesionales, técnicos u operativos colombianos	5 puntos

19.13.2 SERVICIOS NACIONALES

Para la asignación de los diez (10) puntos y de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, que estipula que los servicios nacionales son aquellos "prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana", para lo cual el oferente deberá aportar en su propuesta:

a) Para personas naturales, la copia de la cédula de ciudadanía o la visa de residencia

b) Para personas jurídicas, el certificado de existencia y representación legal

c) Para proponente plural y teniendo en cuenta la conformación de este, los documentos indicados en los dos literales anteriores.

Para la asignación de este puntaje, el proponente deberá anexar en su oferta, un documento debidamente suscrito, donde indique claramente el porcentaje de servicios profesionales de origen colombiano que ofrece.

19.13.3 SERVICIOS EXTRANJEROS CON TRATO NACIONAL

Se otorgarán los diez (10) puntos, a bienes y servicios extranjeros a los cuales se les deba conceder trato nacional, entre los que se incluyen:

a) Servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al presente proceso.

b) Servicios de la Comunidad Andina de Naciones – CAN.

c) Servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad.

Para la asignación de este puntaje, el proponente deberá anexar en su oferta, un documento debidamente suscrito, donde indique claramente la procedencia de los bienes y servicios que ofrece. Si existe trato nacional, adicionalmente deberá adjuntar la certificación expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que acredite tal situación.

Dicha manifestación debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto

19.13.2 SERVICIOS EXTRANJEROS CON INCORPORACIÓN DE COMPONENTE COLOMBIANO.

Al proponente extranjero que incorpore servicios profesionales, técnicos u operativos colombianos, se le otorgarán cinco (5) puntos.

Para la asignación de este puntaje, el proponente deberá anexar en su oferta, un documento debidamente suscrito, donde indique que ofrece servicios extranjeros con incorporación de componente nacional.

Dicha manifestación debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto.

19.14 PUNTAJE ADICIONAL A EMPRENDIMIENTOS y EMPRESAS DE MUJERES Y JÓVENES EGRESADOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DEL ICBF EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (0,25 PUNTOS)

El municipio otorgará un puntaje adicional de CERO PUNTO VEINTICINCO PUNTOS (0,25), a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021 y conforme a los criterios establecidos en el artículo 21 de la Ley 2479 del 15 de julio de 2025, por la cual se modifica el Artículo 32 de la Ley 2069 de 2020, el cual consagra:

Para la obtención del puntaje adicional en los procesos de selección de contratistas, los proponentes individuales podrán acreditar la condición de ser emprendimientos y empresas de mujeres o la condición de ser emprendimientos y empresas de jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF, puntaje único que se obtendrá, bien sea con cualquiera de las dos condiciones o incluso con ambas.

En el caso de proponentes plurales, al menos uno de los integrantes podrá acreditar una de las dos condiciones anteriores.

Se preferirá la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

20. REGLAS DE DESEMPATE DE LAS OFERTAS

En caso de empate, entre el puntaje total de dos o más ofertas, se aplicarán las siguientes reglas en su orden de manera sucesiva y excluyente – de acuerdo con el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y del Decreto 1860 de 2021.

FACTORES DE DESEMPATE – Decreto 1860 de 2021.

En caso de empate, entre el puntaje total de dos o más ofertas, se aplicarán las siguientes reglas en su orden de manera sucesiva y excluyente conforme a lo estipulado por el Decreto 1860 de 2021:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

ACREDITACION:
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. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo

2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

Para que el Proponente nacional opte por el presente criterio de desempate de Servicios Nacionales, debe presentar: el Formato señalado en el Pliego de condiciones (Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional) Y alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

a. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
b. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
c. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que al Proponente extranjero con trato nacional se le aplique este criterio por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el formato señalado en la Pliego de condiciones (Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional).
En el caso de los Proponentes Plurales se les aplicará el presente criterio de desempate, cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato señalado en el pliego de condiciones. Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional). Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no será tenido en cuenta para el criterio de desempate.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

ACREDITACION:
Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

2.1. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena –en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. La cual acreditará está condición de conformidad con el artículo 21 de la ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.

Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas, de acuerdo con los incisos anteriores. Para cumplir con este factor, además diligenciará el "formato - PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

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

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

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, adiciones o sustituya. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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 mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

ACREDITACION:
El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo de la respectiva zona, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre de la invitación.

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%) de la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

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.

Para cumplir con este factor, además diligenciará el "formato - VINCULACION DE PERSONAS EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD".

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

ACREDITACION:
La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores 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 de 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, en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proveedores plurales, su representante legal, deberá certificar el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y 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, diligenciará el "formato - VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE)", además deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma y diligenciar el formato VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA" según corresponda.

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 diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

ACREDITACION:
El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Para cumplir con este factor, además diligenciará el "formato – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM GITANA", expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. 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 aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación de 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 año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo 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 gitanas. 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 comunidad indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto 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.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

ACREDITACION:

El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

I. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide 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.
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 y/o revisor fiscal si están obligados a tenerlo, entregará el "formato – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)", certificando 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 están en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas que acrediten alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral, 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 partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán bajo la gravedad de juramento el formato, junto con 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 del criterio de desempate.

Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

ACREDITACION:

El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido anteriormente. Para acreditar la participación mayoritaria el

Proveedor deberá anexar diligenciado el "formato – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)", donde el representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, certificando bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o persona en proceso de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa Proveedor.

Así mismo el Proveedor deberá adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

Debdo 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 en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información «Autorización para el tratamiento de datos personales», en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

ACREDITACION:
El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

- Mipymes: Lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
- Cooperativas o Asociaciones mutuales, se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior 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.

En el evento en que se presente empate 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. Para cumplir con este factor, además diligenciará el "formato ACREDITACIÓN MIPYME".

8. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

ACREDITACION:
El proveedor plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

- Para las empresas micro y/o pequeñas empresas, se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
- Cooperativas o Asociaciones mutuales se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

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 mutua/es 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

Para cumplir con este factor, además diligenciará el "formato PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES".

9. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

ACREDITACION:
El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por la ley, o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, donde conste que por lo menos el 25% del total de pagos realizados a Mipyme, Cooperativas o asociaciones mutuales.

En cuanto a la conformación de 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 Decreto 1860 de 2021.

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 los 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 las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

ACREDITACION:
El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente". Así mismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente decreto.

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

11. 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.

Se utilizará en el presente proceso, para el desempate, si persiste después de haber aplicado las anteriores reglas, sorteo por balotas así:

Inicialmente, EL MUNICIPIO procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

En la segunda serie, EL MUNICIPIO incorporará en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados. El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

El proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

Si algún proponente NO se encuentra presente para la diligencia de sorteo de balotas, será representado por uno de los asistentes a la misma, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

NOTA 1: Los requisitos para acreditar factores de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. La no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

NOTA 2: Los factores de desempate para persona natural no se tendrán en cuenta, teniendo de presente que el proceso va dirigido a personas jurídicas.

21. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente, esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del contrato que resulte de este proceso.
Se adjunta matriz como anexo que contiene el análisis de riesgos en la contratación, la cual se elaboró de conformidad con el Manual expedido por Colombia Compra Eficiente.

22. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En el presente proceso de selección se exigirá las siguientes garantías:

22.1 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

El contratista deberá constituir a su costa y a favor de la entidad, ante una compañía de seguros o una institución bancaria legalmente establecida en el País, una garantía única destinada a amparar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones asumidas por el contratista en virtud del presente contrato, que cubra los siguientes riesgos y por los valores, plazos y condiciones que a continuación se precisan:

1. Cumplimiento del Contrato en cuantía equivalente al 20% del valor total del Contrato, con una vigencia igual al mismo y cuatro (4) meses más contados a partir de su perfeccionamiento.
2. Póliza de pagos de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones en cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y tres (3) años más.
3. Calidad del servicio por un valor equivalente al 20% del valor del contrato, con una vigencia de igual a la duración de este y cuatro (4) meses más.
   Si se prorroga o suspende el contrato, el contratista deberá ampliar la vigencia de las pólizas mencionadas anteriormente.

22.2. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

Por una suma no inferior a 200 SMLMV, con una vigencia contada a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato, por el término de duración de este.

23. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADA POR UN CONVENIO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO SUSCRITO POR COLOMBIA.

De conformidad con lo establecido en el instructivo dispuesto por el Departamento Nacional de Planeación, la presente contratación se encuentra cobijada por los siguientes convenios internacionales o tratados de libre comercio suscritos por Colombia, lo anterior de conformidad con el siguiente cuadro:

TRATADO	ENTIDAD INCLUIDA	EXCEDE UMBRAL	EXCEPTUADA	APLICA
ALIANZA PACÍFICO (ÚNICAMENTE CON CHILE Y PERÚ),	SI	NO	SI	NO
CHILE	SI	NO	SI	NO
COSTA RICA	SI	NO	SI	NO
ESTADOS AELC	SI	NO	SI	NO
GUATEMALA (TRIANGULO NORTE)	SI	SI	SI	NO
UNIÓN EUROPEA	SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA	SI	N/A	NO	SI

El presente proceso de contratación se encuentra cobijado por la Comunidad Andina de Naciones y por los acuerdos comerciales suscritos con el Triángulo Norte, en lo que respecta a Guatemala. En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios provenientes de países con los cuales Colombia tiene acuerdos comerciales vigentes que resulten aplicables al presente proceso recibirán el tratamiento previsto en dichos instrumentos internacionales y podrán acceder a los beneficios establecidos en la normativa aplicable y en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

Con respecto al análisis de los Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda vigentes, el Municipio de Popayán procedió a verificar aquellos relacionados con componentes tecnológicos, software, infraestructura tecnológica, servicios en la nube, conectividad y demás servicios asociados, con el fin de determinar si alguno de ellos permitía satisfacer integralmente la necesidad objeto de la presente contratación.

Para tal efecto se revisaron, entre otros, los siguientes instrumentos:

Acuerdo Marco de Software Empresarial.
Microsoft.
Google.
Servicios BPO Microsoft II.
Nube Pública.
Nube Pública II.
Nube Pública III.
Nube Privada.
Nube Privada II.
Nube Privada III.
Centro de Datos / Nube Privada.
Conectividad.
Conectividad II.
Acuerdo Marco para la prestación de Servicios de Conectividad III.
Acuerdo Marco para la contratación de Mesa de Servicio.
Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos III.

NOTA: Del análisis realizado por la Entidad se concluye que, si bien existen Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda relacionados con componentes tecnológicos específicos, ninguno de ellos permite atender de manera integral la necesidad objeto del presente proceso contractual, la cual comprende la implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), la

automatización del trámite de cuentas de contratistas, la integración documental con sistemas institucionales, la migración de información desde ORFEO, la parametrización de instrumentos archivísticos, la implementación de mecanismos de firma electrónica y/o digital, la incorporación de componentes de inteligencia artificial documental, la capacitación institucional, la transferencia de conocimiento y la prestación de servicios especializados de soporte y estabilización.

En consecuencia, la Entidad concluye que la necesidad identificada no puede satisfacerse mediante los instrumentos de agregación de demanda actualmente vigentes, razón por la cual resulta procedente adelantar un proceso de selección independiente que garantice la contratación integral de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento del objeto contractual.

24. CLÁUSULA PENAL

En caso de declaratoria de incumplimiento, EL MUNICIPIO DE POPAYÁN hará efectiva una sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal, para efectos de cobrar la cláusula penal se podrá hacer uso de la compensación de sumas o jurisdicción coactiva.

Para constancia se firma a los veintisiete (27) días del mes de octubre de 2026.

JOSÉ TOMÁS RENGIFO FUENTES
Secretario General

Proyectó aspectos jurídicos: Kiria Danyely Salamanca Toro – Abogada contratista - Secretaría General.
Proyectó aspectos técnicos y experiencia: Jaime Arturo Salazar Campo- Contratista TIC.
Proyectó aspectos financieros: Juan Francisco Mora – Contador contratista Secretaría General
Revisó aspectos jurídicos: Cristian Camilo Vallejo Leal – Líder de contratación Secretaría General.
Revisó aspectos técnicos y experiencia: Andrés Fernando Piamba – jefe oficina TIC.
Revisó aspectos técnicos: Esteban Alejandro Zuñiga Barco – Técnico Operativo G1 Gestión documental