INVITACIÓN MC-OTIC-091-2026
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

SE CONVOCA A TODAS LAS PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS QUE CUMPLAN CON LOS DOCUMENTOS LEGALES Y TÉCNICOS ESTABLECIDOS EN LA PRESENTE INVITACIÓN PARA QUE PRESENTEN OFERTA AL MUNICIPIO.

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.

3. El MUNICIPIO verificará que el proponente no tenga sanciones que le impidan participar en el presente proceso de selección consultando el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, la página de la Procuraduría General de la Nación y el registro de antecedentes penales, RNMC, en la página web de la Policía Nacional de la República de Colombia, y hará verificación respecto de si un ciudadano persona natural o representante legal de la persona jurídica se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

4. Asegúrese que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir cuidadosa y diligentemente la información y documentación exigida y verifique la vigencia de tales documentos en los casos que sea requerido y siga las instrucciones que se imparten para la elaboración de su propuesta.

5. Toda consulta deberá formularse por escrito ante el Municipio, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Ningún convenio verbal con el personal del MUNICIPIO, antes o después de la firma del Contrato, podrá afectar o modificar ninguna de las estipulaciones y obligaciones contenidas en la presente convocatoria pública.

6. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta en la plataforma virtual Secop II, autorizan al MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN para verificar toda la información suministrada en ella.

7. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN para rechazar la propuesta y dar aviso a las autoridades competentes en caso de ser necesario, cuando se presente inexactitud en la información suministrada del proponente o de alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.

8. Toda comunicación enviada por los proponentes deberá ser dirigida a nombre del/la Secretario/a de Contratación del MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN – META y radicada a través del SECOP II.

9. Toda información relacionada con este documento se podrá consultar en la página web www.colombiacompra.gov.co

10. Tenga presente que la plataforma transaccional SECOP II solo permite la presentación de ofertas en la fecha y hora establecidas en el cronograma electrónico.

PUBLICACIÓN:

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 94° de la Ley 1474 de 2011, a la Subsección 5, articulo 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2, 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y al manual de la modalidad de selección de mínima cuantía, se adelanta el procedimiento de Selección y Publicidad, conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del mismo Decreto, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la página web: www.colombiacompra.gov.co., en donde se publicarán: Invitación Pública, los Estudios Previos, Evaluación de Propuestas, respuesta a las de observaciones, la comunicación de aceptación de la oferta.

INFORMACIÓN GENERAL

1. **OBJETO: "ADQUIRIR, IMPLEMENTAR Y PONER EN OPERACIÓN UNA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA WEB BASADA EN ESTÁNDARES Y COMPONENTES GOV.CO, ALOJADA EN LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y EN LOS SERVIDORES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN, ORIENTADA A LA ESTANDARIZACIÓN, FORTALECIMIENTO Y EVOLUCIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE DESARROLLO PROPIO DE LA ENTIDAD Y A LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA BASE TECNOLÓGICA COMÚN QUE FACILITE LA ADOPCIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE GOBIERNO DIGITAL"**

CLASIFICADOR EN EL CUARTO NIVEL DE BIENES Y SERVICIOS. De acuerdo con la guía para la Codificación de Bienes el Objeto del presente Contrato presenta el siguiente código:

ÍTEM	CÓDIGO U.N.S.P.S.C.	DESCRIPCIÓN	CANT.
1	81111504	SERVICIOS DE PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES	1

https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	**1.ARQUITECTURA DE LA LIBRERÍA DE COMPONENTES ADQUIRIR.** • Desarrollo en React y TypeScript en modo estricto, con Tailwind CSS v4, primitivas de Radix UI y variantes gestionadas con class-variance-authority. • Organización del código en un monorepo de cuatro capas (tokens, componentes, patrones y plantilla), en el que cada capa depende solo de las inferiores, nunca de las superiores, y sin dependencias circulares. • Exclusión de Bootstrap y del CSS o JavaScript del Kit UI o de la BDC en tiempo de ejecución. • Independencia de la librería frente a la plantilla y a cualquier framework o enrutador, con React y Tailwind como únicos requisitos. • Publicación de un registro de componentes compatible con shadcn (registry.json) en un subdominio de pruebas de la Alcaldía con HTTPS, y de una CLI propia, que podrá apoyarse en la de shadcn, para instalar cada componente con sus dependencias mediante un solo comando (por ejemplo, npx <nombre> add boton), sin configurar el registro manualmente. • Gestión de versiones con versionado semántico y registro de cambios (changelog) que declare «construido

contra Kit UI v9.2».

2. FIDELIDAD VISUAL AL SISTEMA DE DISEÑO GOV.CO

- Definición de variables CSS con los nombres y valores --govcolor-* de la BDC, incluidos los colores informativos, expuestas como tema de Tailwind.
- Implementación de la rejilla de 12 columnas con separación de 24 px y puntos de quiebre en 576, 768, 992, 1200 y 1400 px.
- Aplicación de Nunito Sans para títulos y Verdana para texto, con la escala tipográfica del Kit en unidades rem. Nunito Sans se aloja en WOFF2 (licencia SIL OFL) y Verdana se toma del dispositivo con fuentes de respaldo definidas, sin distribuir sus archivos.
- Indicación del foco con contorno sólido negro de 2 px, y blanco sobre fondos oscuros.
- Aplicación del color institucional según componente y contexto, con contraste mínimo de 4,5:1 en texto normal y de 3:1 en texto grande e íconos funcionales; el respaldo #4C4C4C se usa solo en la barra inferior del menú cuando corresponda.
- Incorporación de íconos como componentes SVG en múltiplos de 4 px, sin fuentes de íconos.
- Generación de capturas de cada componente a 320, 768 y 1280 px para revisión visual frente al Kit UI v9.2, y prueba automática de regresión visual entre versiones.

3. COMPONENTES DE INTERFAZ Y CATÁLOGO

- Desarrollo de los 32 componentes del Kit UI v9.2 (tabla al final de este documento), con las variantes, estados y reglas de comportamiento que documenta el Kit.
- Desarrollo de nueve componentes derivados para trámites: Field, TramiteWizard, selector de fecha, resumen y confirmación, consentimiento de datos personales, botón de Autenticación Digital (solo presentación, sin integración), estado del trámite, estado vacío y estado de error.
- Construcción del componente GovcoLayout con barra superior, cabecera institucional, menú, enlace de salto, contenido principal, pie de página y barra de accesibilidad, además de miga de pan y botón volver arriba según corresponda, respetando el orden y las reglas responsive del Kit.
- Definición de un catálogo predeterminado y extensible de textos de botón como constantes, con textos por defecto en lenguaje claro y en segunda persona.
- Exclusión de logos de entidad por defecto; los logos de Gobierno se reciben por configuración.
- Documentación de cada componente en Storybook con sus variantes, estados, propiedades y ejemplos de uso, junto con la regla del Kit y los criterios de accesibilidad que aplica.

4. PLANTILLA DE SEDE ELECTRÓNICA

- Centralización de los datos de la entidad en un archivo entidad.config.ts tipado: nombre, logo y texto alternativo, color institucional, sedes, horarios de atención, teléfonos con prefijo +57, correo institucional, correo de notificaciones judiciales, línea anticorrupción, redes sociales, ítems del menú y enlaces a políticas. La entidad suministra sus datos institucionales; los no suministrados se reemplazan por valores de ejemplo claramente identificados. No incluye la elaboración ni la carga de documentos de políticas.
- Uso de los datos definidos en entidad.config.ts en los componentes básicos de la plantilla, manteniendo los

criterios de contraste establecidos en RT-11.

- Construcción de las páginas y secciones de la plantilla: Inicio; Transparencia y Acceso a la Información Pública, con estructura de categorías y sección de información tributaria local; Atención y Servicios a la Ciudadanía; Participa, con sus seis subcategorías; formulario PQRSD conectado al adaptador simulado; Normativa; Mapa del sitio, con su versión sitemap.xml para buscadores; Políticas; Declaración de accesibilidad; y página de error 404.
- Configuración del menú principal con máximo siete ítems, con Transparencia y Acceso a la Información Pública, Atención y Servicios a la Ciudadanía y Participa en las tres primeras posiciones, y generación de la miga de pan a partir de la jerarquía de páginas configurada.
- Optimización del rendimiento mediante fuentes en WOFF2, imágenes optimizadas y carga diferida de recursos no críticos, con puntajes en Lighthouse (perfil móvil) de rendimiento ≥ 80 y accesibilidad ≥ 95 en Inicio y en el trámite de demostración.

5. PASARELA DE TRÁMITES

- Implementación del flujo con las cuatro etapas del Anexo 5.1 (Inicio, Hago mi solicitud, Procesan mi solicitud y Respuesta), diferenciadas de los pasos internos del formulario, con línea de avance en los estados Finalizada, En proceso y Por realizar.
- Definición tipada de cada trámite (TramiteDefinition) con identificador, código SUIT cuando exista, nombre, pasos, campos, esquema Zod, documentos con tipo y tamaño máximo, costo, tiempo de respuesta, normativa, canales y finalidad del tratamiento de datos personales; la demostración usa un identificador ficticio.
- Definición de los contratos DocumentAdapter, FilingAdapter, StatusAdapter y NotifyAdapter, con implementaciones simuladas sustituibles, de modo que los componentes accedan a los servicios mediante estos adaptadores.
- Incorporación del área de servicio con «¿Tienes dudas?» y «¿Cómo fue tu experiencia?» (callback onFeedback), leída antes que el trámite y plegada en la parte superior en móvil.
- Almacenamiento del progreso del formulario mediante adaptador o en sessionStorage, sin datos personales en localStorage, y eliminación de los datos guardados al finalizar o cancelar el trámite.
- Generación de la confirmación con radicado simulado, fecha, tiempo estimado de respuesta y comprobante imprimible o descargable en PDF, y consulta de estado por número de radicado mediante el adaptador simulado.
- Funcionamiento del botón atrás del navegador dentro del asistente, con URL legibles.
- Desarrollo de un trámite de demostración ficticio que recorra todo el flujo, con carga de archivos, radicación y consulta de estado.

6. ACCESIBILIDAD

- Cumplimiento de WCAG 2.1 nivel AA y de los criterios CC1 a CC32 del Anexo 1 de la Resolución 1519 que dependen de los componentes o de la plantilla; los que dependen del contenido real de la entidad se marcan como no aplicables, con su justificación.
- Cumplimiento de los criterios de WCAG 2.2 aplicables al alcance: 2.4.11 (foco no oculto), 2.5.8 (tamaño del objetivo) y 3.3.7 (entrada redundante).

- Dimensionamiento de las áreas táctiles con un mínimo de 44 × 44 px.
- Ausencia de desplazamiento horizontal a 320 px y con el texto ampliado al 200 %.
- Operación completa por teclado, con orden de tabulación lógico y patrones ARIA en menú, acordeón, galería, modal y pestañas.
- Declaración del idioma con lang="es-CO", títulos de página con el formato «Página – Entidad» y regiones semánticas con nombre único.
- Implementación de la barra de accesibilidad para aumentar y reducir el tamaño de letra raíz (sin estilos en línea) y aplicar contraste a toda la página, conservando la elección durante la navegación; visible en escritorio (desde 992 px) y oculta en tableta y móvil.

7. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- Validación de los formularios en el cliente con esquemas Zod, al salir de cada campo y al enviar, con mensajes de error claros y asociados al campo correspondiente. Los esquemas se exportan para que la integración real los reutilice en la validación en servidor que exige el control 21 del Anexo 3 de la Resolución 1519.
- Validación en el navegador de la carga de archivos, con los tipos aceptados y el tamaño máximo visibles. La validación definitiva en servidor corresponde a la integración real y queda documentada en el contrato del adaptador.
- Prohibición de dangerouslySetInnerHTML mediante regla de lint y ausencia de scripts en línea y de eval en la librería y la plantilla, de modo que funcionen con una CSP sin 'unsafe-inline' ni 'unsafe-eval' en script-src.
- Configuración, documentación y aplicación de cabeceras de seguridad en el servidor web del entorno de pruebas: Content-Security-Policy (incluida frame-ancestors), X-Content-Type-Options, Referrer-Policy, Permissions-Policy y, si el entorno usa HTTPS, Strict-Transport-Security.
- Documentación, en los contratos de adaptador, de los controles que debe aplicar la integración real: autenticación, protección CSRF, métodos HTTP y registro de auditoría. Las implementaciones simuladas no guardan tokens ni datos personales en localStorage.
- Presentación de mensajes de error claros y sin trazas técnicas.
- Inclusión de un componente de autorización de tratamiento de datos configurable por trámite: obligatoria, u omitida cuando la ley no la exige (art. 10 de la Ley 1581 de 2012). Nunca aparece marcada por defecto e incluye enlace a la política de la entidad, que define en qué trámites se requiere.
- Ausencia de vulnerabilidades altas o críticas conocidas en las dependencias al momento de la entrega, y generación de la lista de materiales de software (SBOM) en formato CycloneDX o SPDX.

8. CALIDAD DEL CÓDIGO Y PRUEBAS AUTOMATIZADAS

- Uso de TypeScript estricto y ESLint con jsx-a11y sin errores, e integración continua que ejecute lint, verificación de tipos, pruebas y compilación en cada cambio.
- Ejecución de pruebas con Vitest y Testing Library, con cobertura de líneas igual o superior al 70 % en componentes y patrones.
- Ejecución de pruebas con Playwright y axe-core en cada componente y en cada página de la plantilla, sin violaciones graves ni críticas.

9. DESPLIEGUE DE PRUEBA, DOCUMENTACIÓN Y CIERRE

- Publicación del Storybook, del registro de componentes y de la plantilla configurada para la Alcaldía de Puerto Gaitán en el entorno de pruebas que designe la entidad.
- Entrega del código fuente completo, con su historial de cambios, en el repositorio que designe la entidad.
- Entrega de la documentación técnica de instalación, compilación y despliegue, uso de la librería, creación de trámites mediante TramiteDefinition e implementación de adaptadores reales.

1.1. Transferencia de conocimiento al personal de la Oficina TIC sobre la arquitectura, el uso y la extensión de la librería, la plantilla y la pasarela.

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El presente título describe la forma técnica de ejecución del contrato en tanto la administración municipal describe de manera clara la forma en la que se prestaran los servicios, el contratista no podrá a su arbitrio modificar la forma y cantidad de bienes a entregar y atenderá exclusivamente los requerimientos de la Administración a través del supervisor del contrato y en cumplimiento de la ruta de ejecución del contrato.

Es importante tener en cuenta que el contratista deberá suministrar cada uno de los ítems en los horarios establecidos y aprobados por la supervisión del contrato.

2.1. REQUISITOS DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, PREPARACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los siguientes requisitos resumen las condiciones generales de la solución. Su desarrollo detallado, los criterios de aceptación y los métodos de verificación se encuentran en el anexo técnico, cuyos requisitos (RT) se citan entre paréntesis.

a. Infraestructura tecnológica y alojamiento

La solución tecnológica objeto del contrato deberá ser compatible con la infraestructura tecnológica de la Alcaldía Municipal de Puerto Gaitán y quedar instalada, configurada, documentada y operativa en los servidores y ambientes tecnológicos definidos por la entidad.

El contratista deberá realizar todas las actividades necesarias para garantizar la correcta instalación, configuración, parametrización, despliegue y puesta en operación de la solución tecnológica dentro de la infraestructura institucional, incluidos los componentes de la solución, la configuración de seguridad del servidor web y demás elementos requeridos para su adecuado funcionamiento (anexo técnico, numeral 3.9).

La solución deberá:

- Ser desarrollada bajo una arquitectura tecnológica compatible con la infraestructura institucional.
- Permitir su despliegue y operación sobre los servidores definidos por la Alcaldía Municipal de Puerto Gaitán.
- Permanecer alojada en la infraestructura tecnológica institucional definida por la entidad.

- Permitir su administración, mantenimiento, actualización y evolución tecnológica por parte de la Alcaldía Municipal de Puerto Gaitán.
- Ser escalable y permitir la incorporación futura de nuevos módulos, componentes o funcionalidades.
- Contar, antes del despliegue, con un informe de compatibilidad con la infraestructura designada (RT-51).

b. Preparación para la integración

La solución dispondrá contratos técnicos y puntos de extensión (adaptadores) que permitan integrarla de forma progresiva con los sistemas de información institucionales. En este contrato los adaptadores funcionan con implementaciones simuladas; la integración con sistemas reales se realizará en una etapa posterior.

Para tal efecto deberá:

- Definir contratos de adaptador para archivos adjuntos, radicación, consulta de estado y avisos de seguimiento, con implementaciones simuladas sustituibles (RT-29).
- Permitir que cada implementación simulada se reemplace por una integración real sin modificar la interfaz.
- Permitir la incorporación futura de integraciones con sistemas institucionales existentes o futuros.
- Documentar, en un documento por adaptador, las entradas, las salidas, los errores y los controles de autenticación, autorización, auditoría y seguridad que deberá aplicar la integración real (RT-44).

Parágrafo. La preparación para la integración no implica la obligación de rediseñar, sustituir o reescribir los sistemas institucionales existentes ni de implementar integraciones productivas distintas de aquellas que expresamente se encuentren definidas dentro del alcance técnico aprobado por la entidad.

c. Seguridad de la información

La solución deberá implementar controles de seguridad acordes con buenas prácticas de seguridad digital, Gobierno Digital e interoperabilidad institucional, garantizando la protección de la información procesada.

Como mínimo deberá:

- Validar los datos de los formularios en el navegador con esquemas reutilizables en la validación del servidor (RT-40).
- Restringir tipos y tamaños de archivo en los trámites, sin imponer restricciones a la radicación de PQRSD (RT-41).
- Funcionar con una política de seguridad de contenido (CSP) sin scripts en línea ni eval (RT-42).
- Configurar HTTPS, la redirección desde HTTP, HSTS y las cabeceras de seguridad en el servidor designado (RT-43, RT-54).
- No almacenar datos personales ni tokens en localStorage y eliminar los datos temporales al finalizar o cancelar el trámite (RT-31, RT-44).
- Entregar las dependencias sin vulnerabilidades altas o críticas conocidas, con su inventario de software (RT-47, RT-59, RT-60).

- Mantener las credenciales fuera del código fuente y documentar las variables de entorno (RT-53).
- Documentar los controles de autenticación, control de acceso por roles y perfiles, gestión de sesiones, protección CSRF y registro de auditoría que deberá aplicar la integración real con cada sistema (RT-44).

d. Accesibilidad, estandarización y Gobierno Digital

La solución tecnológica deberá cumplir con los lineamientos vigentes de Gobierno Digital y los estándares definidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Deberá:

- Implementar componentes y estructuras alineadas con los lineamientos GOV.CO.
- Cumplir el nivel AA de WCAG 2.1 y los criterios CC1 a CC32 del Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020 que dependan de la solución (RT-20 a RT-26).
- Incorporar mecanismos de estandarización visual y funcional que faciliten la adopción homogénea en los desarrollos institucionales.
- Facilitar la reutilización de componentes y funcionalidades en otros sistemas de información de la entidad.
- Facilitar la evolución tecnológica y las integraciones posteriores mediante los contratos de adaptador (RT-29).

e. Documentación técnica y transferencia de conocimiento

El contratista deberá entregar a la entidad toda la documentación necesaria para garantizar la administración, mantenimiento, soporte y evolución de la solución tecnológica, conforme al numeral 6 del anexo técnico.

Como mínimo deberá entregar:

- Código fuente completo de los componentes desarrollados.
- Scripts de instalación y despliegue.
- Archivos de configuración.
- Esquemas de definición de trámites (TramiteDefinition) y de configuración institucional (entidad.config.ts).
- Documentación de arquitectura.
- Documentación de los contratos de adaptador para las integraciones posteriores.
- Guías de uso de los componentes (Storybook) y de creación de trámites.
- Procedimientos de respaldo y recuperación.
- Documentación de seguridad y configuraciones implementadas.
- Inventario de componentes, librerías y dependencias utilizadas.

Igualmente deberá realizar la transferencia de conocimiento al personal designado por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, garantizando la apropiación técnica de la solución por parte de la entidad.

f. Respaldo, recuperación y continuidad

La solución deberá incorporar mecanismos que permitan respaldar y restaurar la solución instalada (RT-57)

El contratista deberá:

- Implementar mecanismos de respaldo y recuperación para los componentes desarrollados.
- Entregar el procedimiento de respaldo y restauración de la solución.
- Documentar la periodicidad recomendada de las copias de seguridad.
- Definir los procedimientos de recuperación ante contingencias.
- Identificar los tiempos estimados de restauración y recuperación.
- Ejecutar pruebas de restauración antes del recibo a satisfacción y entregar las evidencias correspondientes.

g. Pruebas y aseguramiento de calidad

Previo a la entrega y puesta en operación, el contratista deberá realizar las pruebas necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de la solución.

Como mínimo deberá ejecutar:

- Pruebas funcionales.
- Pruebas de accesibilidad, manuales y automatizadas.
- Pruebas de los contratos de adaptador con sus implementaciones simuladas.
- Pruebas de rendimiento.
- Pruebas de seguridad.
- Análisis de vulnerabilidades.
- Validaciones de despliegue en la infraestructura institucional.

Entregar a la entidad los informes técnicos correspondientes, incluyendo hallazgos identificados, acciones de mitigación implementadas y resultados finales obtenidos.

Asimismo, deberá corregir las vulnerabilidades o incidentes identificados que puedan afectar la disponibilidad, integridad o confidencialidad de la información antes de la puesta en operación de la solución.

Propiedad intelectual, código fuente y alojamiento institucional

Todos los desarrollos, componentes, parametrizaciones, configuraciones, mecanismos de interoperabilidad, estructuras de datos, documentación técnica, manuales, código fuente y demás productos generados durante la ejecución contractual serán de propiedad de la Alcaldía Municipal de Puerto Gaitán y deberán ser entregados al finalizar el contrato.

La solución tecnológica deberá quedar instalada y operativa en la infraestructura tecnológica institucional, sin restricciones técnicas, contractuales o de licenciamiento que limiten su administración, mantenimiento, evolución tecnológica o integración futura por parte de la entidad.

Los entregables y su forma de entrega son los definidos en el numeral 6 del anexo técnico.

La totalidad de los productos generados durante la ejecución contractual deberá entregarse en estado funcional, documentado, administrable y reutilizable por parte de la Alcaldía Municipal de Puerto Gaitán.

La solución tecnológica actuará como un mecanismo de fortalecimiento, estandarización y transformación digital de los desarrollos institucionales existentes, favoreciendo la reutilización de componentes, la adopción homogénea de lineamientos GOV.CO, la modernización de los servicios digitales y la evolución tecnológica de los sistemas de información de la entidad.

2.1.1. MANUAL LINEAMIENTOS PARA APLIACTIVOS WEB

Además de las especificaciones técnicas del numeral 3.1, de los requisitos del numeral 3.1.1 y del anexo técnico, la solución tecnológica deberá cumplir el Manual Lineamientos para Aplicativos Web de la Alcaldía Municipal de Puerto Gaitán (código TIC-MN-04, versión 01, vigente desde el 17 de abril de 2026), o la versión vigente a la fecha de presentación de la oferta, en lo que corresponda a la naturaleza de la solución. Este manual hace parte integral del presente estudio previo y es de obligatorio cumplimiento para el contratista. La manifestación escrita de cumplimiento exigida en el numeral 3 comprende también este manual, y su verificación por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones es condición para la aceptación técnica y el recibo a satisfacción.

La solución objeto de este contrato no es un aplicativo final ni una sede electrónica. Es una solución modular conformada por una biblioteca reutilizable de componentes de interfaz, estructuras web institucionales estandarizadas de referencia y una pasarela base para trámites con adaptadores simulados, que podrá incorporarse y reutilizarse en los aplicativos actuales y futuros de la entidad. Su alcance no incluye la modificación, migración o integración funcional de los sistemas existentes, salvo la implementación demostrativa definida en el anexo técnico. Por esta razón, el manual se aplicará conforme a las siguientes reglas:

- Los lineamientos de arquitectura del frontend, interfaz de usuario, accesibilidad, calidad del código, seguridad, instalación, despliegue y documentación se exigen directamente sobre la biblioteca, las estructuras web y la pasarela, y se verificarán sobre la versión instalada en los servidores que designe la entidad.
- Los lineamientos propios de un aplicativo completo, como backend, bases de datos, autenticación de usuarios, almacenamiento de contraseñas, auditoría de las operaciones de negocio, acuerdos de nivel de servicio (SLA) y orquestación, no son exigibles en este contrato, porque la solución no incluye esos componentes. Su cumplimiento corresponderá a los aplicativos e integraciones que se construyan sobre la solución; esta no deberá impedirlo y el documento de cada adaptador (RT-44) los señalará como requisitos de la integración real. El rendimiento de la solución se verificará con las pruebas de RT-39 y RT-58.
- En los aspectos de diseño visual regulados por el Kit UI GOV.CO (tipografía, paleta de colores, rejilla y comportamiento de los componentes) prevalecerán las reglas del Kit, en atención a la Resolución 2893 de 2020 y a los hallazgos del diagnóstico. La identidad visual institucional a la que se refiere el numeral 5.2 del manual se aplicará en los datos de configuración institucional (logo, color institucional y demás datos de entidad.config.ts) y en los aspectos que el Kit no regule.
- Cuando un mismo aspecto esté regulado por el manual y por el numeral 3.1 o el anexo técnico, se aplicará el requisito más exigente.

En consecuencia, el contratista deberá cumplir como mínimo lo siguiente:

a. Stack, licenciamiento y soporte (numerales 2 y 4 del manual)

- Desarrollar la solución con el stack autorizado por el manual para la capa de presentación, React con TypeScript, y verificar su compatibilidad con las versiones, sistemas operativos, servidor web, repositorios y mecanismos de despliegue de la Alcaldía en el informe de compatibilidad (RT-51).
- Priorizar software libre y estándares abiertos. Las dependencias de terceros conservarán sus licencias, quedarán identificadas en el inventario de software (RT-59) y ninguna podrá impedir el alojamiento, uso, modificación y mantenimiento de la solución por parte de la Alcaldía.

b. Arquitectura y calidad del código (numeral 5.1 del manual)

- Separar en la pasarela la lógica de presentación de la lógica del trámite: un núcleo de dominio (TramiteDefinition y sus reglas), el flujo que orquesta los pasos y los adaptadores que gestionan la comunicación con el exterior. Los componentes de interfaz no contendrán lógica de negocio ni llamadas directas a servicios externos.
- Garantizar que la biblioteca pueda incorporarse en aplicativos con arquitectura desacoplada, en los que el frontend se comunica con el backend mediante APIs, sin depender de que un servidor genere el HTML que se presenta al usuario (Server-Side Rendering clásico).
- Definir tipos e interfaces para las propiedades de los componentes, las definiciones de trámite y las estructuras de los contratos de adaptador, y prohibir el uso del tipo any en todo el código, con verificación automática mediante regla de lint (@typescript-eslint/no-explicit-any) en la integración continua.
- Definir las operaciones de los contratos de adaptador como asíncronas, de modo que la integración real pueda resolver mediante colas de tareas o mensajería los procesos que no requieran respuesta inmediata, como las notificaciones o el procesamiento de archivos.

c. Interfaz de usuario y experiencia (numeral 5.2 del manual)

- Diseñar bajo el enfoque Mobile-First, con los componentes, las estructuras web y la pasarela plenamente operativos en dispositivos móviles, tabletas y equipos de escritorio, y con criterios de usabilidad en pantallas táctiles.
- Construir componentes reutilizables, configurables y documentados, sin estilos personalizados aislados que se aparten de los lineamientos o rompan la coherencia visual.
- Usar las etiquetas semánticas de HTML5 (header, nav, main, section, article y footer), asociar cada campo de formulario a su etiqueta label, presentar mensajes de error claros y evitar tiempos límite no controlables o animaciones que afecten la usabilidad. La accesibilidad será criterio obligatorio de aceptación técnica, conforme a la matriz WCAG 2.1 AA del anexo técnico (RT-20).

d. Preparación para integraciones posteriores (numerales 5.3 y 5.4 del manual)

- Disponer contratos técnicos y puntos de extensión (adaptadores) para integraciones posteriores, definidos antes de su implementación (enfoque API-First) y diseñados para implementarse sobre APIs RESTful por HTTPS con intercambio de datos en JSON, sin acceso directo a bases de datos desde la biblioteca, las estructuras web o la pasarela.
- Incluir en el documento de cada adaptador (RT-44), además de sus entradas, salidas, errores y ejemplos de integración, los requisitos que deberá cumplir la integración real según los numerales 5.3, 5.4 y 5.5 del manual: API documentada en OpenAPI, cifrado HTTPS, autenticación mediante JWT con expiración no superior a 24 horas, separación entre autenticación y autorización, validación en servidor, auditoría de operaciones y estándares de base de datos.

e. Seguridad (numeral 5.5 del manual)

- Mitigar los riesgos del OWASP Top 10 que apliquen a la solución, en especial XSS, entradas maliciosas y exposición de datos en el navegador. No se aceptará la solución con vulnerabilidades críticas o altas en la versión desplegada en los servidores municipales (RT-47 y RT-60).
- Aplicar validación completa de formularios y archivos en la implementación demostrativa (obligatoriedad, tipo, longitud, formato, rango, extensión, contenido y tamaño) y documentar los controles que deberá aplicar el backend real (RT-40 y RT-41).
- Mantener credenciales, tokens y secretos fuera del código fuente y del repositorio, en variables de entorno documentadas (RT-53).
- Mostrar mensajes de error comprensibles, sin trazas técnicas, y dejar el detalle técnico únicamente en el registro de eventos del servidor configurado en el entorno institucional.
- Aplicar en los servidores municipales designados HTTPS, redirección desde HTTP, HSTS y cabeceras de seguridad, con su evidencia (RT-43 y RT-54).

f. Instalación, entrega y despliegue (numeral 5.6 del manual)

- Entregar contenerizados con Docker, mediante Dockerfile multi-stage optimizado, los artefactos que se instalen en los servidores de la Alcaldía (Storybook, registro de componentes y estructuras web de referencia), sin herramientas de desarrollo en la imagen final y con la configuración desacoplada de la imagen mediante variables de entorno por ambiente, como parte del procedimiento reproducible de instalación, actualización y reversión (RT-56).

g. Información documentada (numeral 6 del manual)

- Entregar, en formato editable y con versión de consulta en PDF, el manual técnico (arquitectura, capas, componentes y decisiones de diseño) y el manual de instalación y despliegue en la infraestructura municipal, junto con el informe de instalación y despliegue.
- Entregar la guía de uso para desarrolladores (instalación de componentes, Storybook, creación de trámites paso a paso e implementación de adaptadores), equivalente al manual de usuario, y la guía de mantenimiento y operación (actualización, publicación de versiones, configuración institucional, verificación del funcionamiento, respaldo y restauración), equivalente a los manuales de operación y administración.
- Aplicar control de versiones a la documentación (versión, fecha, responsables y resumen de cambios) y mantenerla alineada con la versión instalada.

h. Verificación del cumplimiento

El contratista entregará, junto con los entregables finales, una matriz de cumplimiento del Manual TIC-MN-04 que relacione cada lineamiento con su estado (cumple o no aplica), el requisito RT relacionado cuando exista y la evidencia que lo soporta, obtenida sobre la versión desplegada en el entorno institucional. Toda no aplicabilidad deberá estar sustentada y aprobada por el supervisor del contrato. La Oficina TIC verificará la matriz y la lista de chequeo de entregables técnicos; los incumplimientos deberán corregirse antes del recibo a satisfacción, y no se recibirán productos que no cumplan los lineamientos aplicables del manual.

2.1.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Especialista:

Requisito	Detalle Mínimo
Formación Académica	• Título profesional en Ingeniería de Sistemas • Título de especialización en Inteligencia Artificial.
Experiencia General	Mínimo cinco (5) años de experiencia certificada.
Documental	- Copia de la cédula de ciudadanía. - Acreditación de estudios (diploma y acta de grado) cuando aplique. - Tarjeta profesional (si aplica). - Certificado vigente de matrícula y antecedentes profesionales (si aplica). - Certificado de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales, medidas correctivas, REDAM e inhabilidad de delitos sexuales. - Acreditación de Experiencia Laboral. - Autorización para el tratamiento de datos personales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Ingeniero de sistemas, técnico o tecnólogo en sistemas

Requisito	Detalle mínimo
Formación Académica	• Ingeniero de sistemas, técnico en sistemas, tecnólogo en sistemas y/o estudiante de último semestre de Ingeniería de sistemas.
Experiencia General	• Dos (02) años de experiencia certificada como desarrollador full stack y/o en el área de desarrollo de aplicaciones y páginas web.
Documental	- Copia de la cédula de ciudadanía. - Acreditación de estudios (diploma y acta de grado) cuando aplique. - Tarjeta profesional (si aplica). - Certificado vigencia de matrícula y antecedentes profesionales (si aplica). - Certificado de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales, medidas correctivas, REDAM e inhabilidad de delitos sexuales. - Autorización para el tratamiento de datos personales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Nota: El personal asignado deberá estar debidamente capacitado para prestar asistencia técnica dentro del plazo de ejecución referente a la plataforma web y como **mínimo una de las dos personas requeridas deberá aportar obligatoriamente carta de residencia del municipio de Puerto Gaitán- Meta**, expedida conforme al documento establecido por la entidad territorial para acreditar dicha condición, con el fin de promover la generación de empleo local y contribuir a la dinamización de la economía del municipio

2.2 EXPERIENCIA MÍNIMA

EXPERIENCIA ESPECÍFICA EXIGIDA EN EL OBJETO CONTRACTUAL

Condición de admisibilidad: Se considerará hábil el proponente que acredite:

Para el caso específico de este proceso, es importante para la Entidad que el o los proponentes(s), sea(n) persona(s) natural(es) o jurídica(s), que acrediten experiencia e idoneidad mediante **UN (01) CONTRATO** celebrado con entidad estatal o privada, cuyo objeto y/o alcance haya comprendido **DISEÑAR, DESARROLLAR O CREAR APLICATIVOS WEB** dicho contrato deberá encontrarse terminado y liquidado a la fecha de cierre de la convocatoria, y su valor total deberá ser igual o superior al presupuesto oficial estimado para este proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (53,45 SMMLV).

Dicha experiencia se deberá acreditar con la respectiva copia del contrato y copia del acta de liquidación o certificación expedida por el contratante, la cual deberá estar debidamente suscrita por el contratante, en el evento de que en alguno o algunos de los contratos no se acredite con los soportes antes solicitados estos contratos no se tendrán en cuenta para la habilitación.

Si la experiencia es demostrada por medio de una certificación, deberá contener lo siguiente:

- Número de contrato.
- Objeto del contrato (acorde a lo exigido)
- Datos del Contratante y del Contratista.
- Identificación
- Dirección
- Teléfono
- Correo electrónico de quien certifica,
- Nombre e identificación de quien es certificado
- Valor final del contrato.
- Fecha de inicio y finalización

El contrato que incumpla el requisito anterior no será tenido en cuenta para la evaluación

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente Deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

Copia del contrato y copia del acta de finalización y/o certificado de cumplimiento y/o acta de liquidación.

El proveedor de servicios o bienes que se encuentre obligado a facturar electrónicamente deberá aportar la(s) factura(s) expedida(s) con cargo al contrato que acredita la experiencia.

Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

- Fecha del contrato
- Nombre de la entidad contratista
- Nombre del contratante
- Actividades ejecutadas
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

El proveedor de servicios o bienes que se encuentre obligado a facturar electrónicamente deberá aportar la(s) factura(s) expedida(s) con cargo al contrato que acredita la experiencia

NOTA: Las copias de las certificaciones, actas y demás documentos para acreditación de la experiencia, deberán ser completamente legibles y deberán subrayarse, señalarse o indicarse en estos, los requisitos solicitados para el presente proceso.

El Municipio se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente. Cualquier información que se determine como no veraz, luego de hacer las verificaciones pertinentes, será motivo de rechazo de la propuesta y si es alterada o falsa, se remitirá a las autoridades competentes, para lo de su competencia.

EL INCUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE EXPERIENCIA, O SU ACREDITACIÓN INDEBIDA, SERÁ CAUSAL PARA CALIFICAR LA PROPUESTA COMO NO HÁBIL TÉCNICAMENTE, LO QUE CONLLEVARÁ AL RECHAZO DE LA OFERTA

3. FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El presente proceso de selección se realizará bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, teniendo en cuenta el objeto a contratar y el presupuesto oficial, el cual no es superior al diez por ciento de la menor cuantía del presupuesto del Municipio, de acuerdo con los dispuesto en la Ley 80 de 1993, el numeral 5 el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes y concordantes.

4. TIPO DE CONTRATO

IDENTIFICACIÓN O CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: Atendiendo a sus características, de este proceso de contratación se suscribirá un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para establecer el valor del presupuesto oficial estimado, Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones realizó un estudio de mercado, donde realizó un cuadro comparativo de cotizaciones, calculando el promedio de los precios cotizados, incluyendo el valor total del costo directo, debido a que todas las cotizaciones aclaran en su cuerpo que incluyen IVA, impuestos y descuentos de ley, costos del servicio y ganancia ocasional, de igual forma se tomó valores "históricos" de procesos celebrados con antelación por la entidad, por lo que se procedió a dejar plasmado el siguiente cuadro, en el que se evidenciara el procedimiento con el que se fijó el presupuesto oficial para el presente proceso, como consta en el estudio de mercado.

Las cotizaciones se realizaron con **TRES (03) PERSONAS JURÍDICAS** con la idoneidad requerida para de esta forma promediar los valores presentados y establecer el presupuesto oficial del transporte de pasajeros y servicio logístico. Las empresas a las cuales se le extendió la solicitud de cotización y las cuales presentaron sus cotizaciones son:

N.°	NIT	RAZÓN SOCIAL
1	901637377-4	SYSADMIN SOLUCIONES S.A.S
2	901112241-8	NOMADDI S.A.S
3	822005276-0	IDEAS SOFTWARE LIMITADA

Con dichos valores se elaboró el cuadro comparativo de cotizaciones, incluido en el estudio de mercado, calculando el promedio de los precios, y así mismo obteniendo el valor estimado del contrato, el cual corresponde a **NOVENTA Y TRES MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS ($93.600.000) M/CTE.**
VALOR TOTAL DEL PROCESO: NOVENTA Y TRES MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS ($93.600.000) M/CTE

6. PRESUPUESTO OFICIAL Y SU JUSTIFICACIÓN:

El valor total estimado del presupuesto oficial de los bienes y servicios cuyo objeto es **"ADQUIRIR, IMPLEMENTAR Y PONER EN OPERACIÓN UNA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA WEB BASADA EN ESTÁNDARES Y COMPONENTES GOV.CO, ALOJADA EN LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y EN LOS SERVIDORES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN, ORIENTADA A LA ESTANDARIZACIÓN, FORTALECIMIENTO Y EVOLUCIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE DESARROLLO PROPIO DE LA ENTIDAD Y A LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA BASE TECNOLÓGICA COMÚN QUE FACILITE LA ADOPCIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE GOBIERNO DIGITAL"**, es el resultado de las condiciones del mercado, reflejadas a través de los promedios obtenidos de las tres (3) cotizaciones y de la sumatoria total de los valores promedios parciales de cada artículo. Así, el presupuesto oficial estimado se fija en la suma de **NOVENTA Y TRES MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS ($93.600.000) M/CTE**

7. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Puerto Gaitán pagará al contratista el valor total del contrato de la siguiente manera: el 100% del valor del contrato, posterior a la ejecución del objeto contractual, con la suscripción del acta de liquidación del contrato. El trámite de pago iniciará con la presentación del informe del contratista, visto bueno del supervisor, certificado de cumplimiento y la presentación de la correspondiente cuenta de cobro acompañada del comprobante de pago a los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, si hay lugar a ello, tratándose de persona natural y/o para persona jurídica, debe adjuntar certificación suscrita por el Representante legal o revisor fiscal que así los declare, aportando copia de las planillas de pago que acrediten su cumplimiento, al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones correspondientes.

NOTA: Corresponde al oferente que acepte la oferta, pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo. EL MUNICIPIO, no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista. Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de IVA e impuestos (estampillas).as.

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	DESCRIPCIÓN
Publicación de la invitación pública y estudios previos	10 de noviembre de 2026 desde las 18:00	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.
Plazo para recepción de observaciones	11 de noviembre hasta las 18:00	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.
Plazo para presentar solicitudes a fin de limitar la convocatoria a Mipyme	11 de noviembre de 2026 hasta las 18:00	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.
Plazo para responder observaciones	12 de noviembre de 2026 hasta las 10:00	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.
Plazo para publicar aviso en el que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme	12 de noviembre de 2026 hasta las 10:00	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.
Plazo máximo para expedir adendas	12 de noviembre de 2026 a las 10:30	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.
Plazo para la presentación de ofertas y cierre del proceso	13 de noviembre de 2026 hasta las 10:30	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.
Publicación de las evaluaciones de las ofertas	17 de noviembre de 2026 a las 10:00	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.
Plazo para presentar observaciones a las evaluaciones y entrega de documentos subsanables	18 de noviembre de 2026 hasta las 10:00	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.
Publicación de aceptación de oferta o declaratorio desierto	18 de noviembre de 2026 de las 15:00	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

9. ADENDAS.

Las modificaciones de la presente invitación se realizarán mediante adendas numeradas secuencialmente, las cuales formarán parte integral de la presente invitación y serán publicadas a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

Por lo cual, solo se recibirán observaciones en el plazo establecido en el cronograma del proceso; por tanto, las observaciones recibidas con posterioridad a la fecha anteriormente señalada serán consideradas extemporáneas.

10. LIMITACIÓN A MIPYME

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, dentro del mismo término establecido para realizar observaciones a la invitación pública, los interesados podrán solicitar limitación del mismo a MiPymes, de acuerdo con los criterios y requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado igualmente por el Decreto 1860 de 2021, que establece:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias

limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas".

11. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

La propuesta deberá ser presentada en el plazo establecido en el cronograma electrónico del proceso y únicamente en la opción "Crear oferta" del expediente electrónico del proveedor a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

Tenga presente la fecha, hora y medio electrónico previsto para la presentación de ofertas del presente proceso. EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN OFERTAS EN LUGAR DIFERENTE de la opción "Crear oferta" del expediente electrónico del proveedor – SECOP II; lo anterior sin perjuicio de las situaciones de indisponibilidad de la plataforma.

12. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIÓN CON LOS INTERESADOS Y/O OFERENTES.

El MUNICIPIO publicará en el Sistema Electrónico para la contratación Pública – SECOP II, Portal Transaccional de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la totalidad de los documentos de la presente invitación pública.

El MUNICIPIO atenderá a los interesados en el proceso de selección a través de la plataforma del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, en la cual los proponentes o interesados podrán presentar los documentos y ofertas en desarrollo del Proceso de Contratación.

Toda la correspondencia que se genere en el desarrollo del proceso deberá formularse a través del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas ni personales.

En casos de indisponibilidad de la plataforma del SECOP II los interesados o proponentes, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" de Colombia Compra Eficiente y podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional: contratacion@puertogaitan-meta.gov.co

13. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

13.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico:

- Presentar la propuesta en original debidamente suscrita por el proponente (persona natural), el representante legal (persona jurídica), persona designada para representarlo (consorcio o unión temporal), o apoderado, según el caso, dentro del plazo y en el sitio fijado. En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta, el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo.

- El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma.

- En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación. Para el momento de presentación de la oferta el proponente debe indicar en la carta de presentación de la misma el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes.

Con el propósito de verificar los requisitos habilitantes el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

CAPACIDAD JURÍDICA PERSONAS NATURALES

- Certificado original de matrícula mercantil con fecha de una expedición no mayor a un (01) mes, actualizado ante la Cámara de Comercio correspondiente para la vigencia 2026 y sus actividades deben comprender actividades acordes al objeto del proceso de selección.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia de la Libreta Militar, si es hombre menor de 50 años.

- Fotocopia del RUT vigente cuya actividad económica sea afín al objeto del proceso de selección.
- Declaración firmada en original de que la persona natural y no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (vigentes).
- Certificado de antecedentes fiscales (Vigentes).
- Certificado de no poseer antecedentes penales, policía nacional (Vigente).
- Certificado de Medidas correctivas (Vigente).
- Autorización para consulta de inhabilidades por delitos sexuales (si aplica).
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM – LEY 2097 DE 2021.
- Constancia afiliación al sistema de seguridad social (Art. 23 ley 1150/2007) y/o pago de planilla original que acredite su cumplimiento.
- Hoja de vida de la persona natural (formato de la Función Pública) debidamente diligenciada en original.

CAPACIDAD JURÍDICA PERSONAS JURÍDICAS

- Certificado de Cámara de Comercio existencia y representación legal con una expedición no mayor a un (01) mes actualizado ante la Cámara de Comercio correspondiente para la vigencia 2026, y su objeto social debe ser acorde al proceso de selección.
- Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica.
- Si el proponente está constituido como entidad sin ánimo de lucro debe aportar con su propuesta la certificación de la secretaria de participación social del departamento que lo habilita, demostrando con ella que se encuentra inscrito y activo como una ESAL.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía Representante Legal.
- Fotocopia de la Libreta Militar, si el Representante Legal es hombre menor de 50 años.
- Declaración firmada en original de que la persona jurídica y su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.
- Fotocopia del RUT vigente cuya actividad económica sea afín al objeto del proceso de selección.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (vigentes) del representante legal y la persona jurídica.
- Certificado de Antecedentes Fiscales (Vigentes) del representante legal y la persona jurídica.
- Certificado de no poseer antecedentes penales, policía nacional (Vigente).
- Certificado de medidas correctivas del representante legal (Vigente).
- Autorización para consulta de inhabilidades por delitos sexuales del representante legal (si aplica).
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM – LEY 2097 DE 2021 del representante legal.
- Certificado del representante legal y/o revisor fiscal, donde certifique el pago de los aportes a seguridad social, durante los seis (06) meses anteriores, así como copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios de contador. (Art. 23 ley 1150/2007).
- Hoja de vida de la persona jurídica (formato de la Función Pública) debidamente diligenciada en original.

Garantía de seriedad de la propuesta: En la propuesta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor del Municipio, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria, o una fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía de títulos valores depósito de dinero en garantía. Dichas garantías deberán constituirse dando aplicación a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del decreto 1082 de

2015.

Requisitos de la póliza o garantía:

a) Asegurado o beneficiario: MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN
b) Cuantía: Quince por ciento (15%) del presupuesto oficial estimado.
c) Vigencia: Tres (3) meses, contabilizado a partir de la fecha de cierre del proceso.
d) Tomador / Afianzado: Sí 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.
e) Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de todos y cada uno de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales, ni a nombre del consorcio o unión temporal.
f) Firmas: La póliza ineludiblemente deberá estar firmada por el representante legal o autorizado de la Compañía o Entidad Bancaria que la expide y por el tomador.
g) Acompañarse del Recibo de pago o Constancia de Ley.
h) No se aceptan pólizas expedidas por Aseguradoras que hayan sido intervenidas.

El Contratista deberá aportar las pólizas en original y debidamente suscritas por el representante legal de la persona jurídica o el proponente plural o persona natural según sea el caso (Contratista).

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, el Municipio podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de ésta constituye aceptación plena, por parte del proponente, de todas las previsiones de los pliegos de condiciones y de que se compromete a celebrar el contrato en el evento en que su propuesta sea considerada la más favorable.

- Criterios diferenciales habilitantes para Mipyme en el sistema de compras públicas. (Decreto 1860 de 2021)

Conforme al artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, por el cual se adiciona al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, la entidad verificará como condición habilitante para incentivar las MiPymes domiciliadas en Colombia, el siguiente aspecto:

1. Valor de la garantía de seriedad de la oferta; En este caso, se exigirá que la cuantía de la garantía deberá ser por un valor equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es mipyme y que su participación es igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA: No habrá lugar a dar aplicación del criterio diferencial correspondiente a mipyme cuando la convocatoria quede limitada a la participación de mipymes atendiendo a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

13.2 CAPACIDAD TÉCNICA (SI APLICA)

El proponente debe presentar su oferta técnica teniendo en cuenta cada una de las condiciones del presente estudio previo y acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas a contratar.

13.3 PROPUESTA ECONÓMICA

Debe ser presentada en el formato ANEXO 3 de la invitación.

VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, no exceder el presupuesto oficial estimado y comprender todos los costos directos e indirectos en que se incurra durante las fases pre, contractual y post contractual, incluso el IVA, cuando a ello haya lugar.

La propuesta deberá reproducir la tabla inserta en la descripción del objeto de esta contratación, así mismo deberá establecer los precios unitarios y precios totales, en caso de discrepancia entre unos y otros, se aplicarán los primeros.

Para fines de evaluación de las propuestas, deberá diligenciarse íntegramente el Anexo No. 3 de esta invitación denominado "Propuesta económica", precisando las cantidades y precios unitarios allí sugeridos. Las unidades y las cantidades que en él aparecen, no podrán ser modificadas por el proponente, so pena de calificar la propuesta como no hábil; por no ofertar lo solicitado por la Entidad.

En todo caso, el valor de la propuesta no podrá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial total estimado, ni cada uno de sus ítems de la oferta superior al valor unitario presupuestado por la entidad, so pena de ser rechazada la propuesta.

13.4 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

Siempre y cuando la oferta se ajuste sustancialmente a lo requerido en el presente proceso de selección, la Entidad podrá de oficio, corregir errores aritméticos de la siguiente manera:

1. Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o multiplicación de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido.
2. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas, el resultado final no corresponde al real. No se considerará error o imprecisión de tipo aritmético cualquier imprecisión o diferencia o ausencia de información referente a los valores unitarios ofertados para cada bien o servicio.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

14. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La Entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya exigido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

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

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

15. VERIFICACIÓN REQUISITOS

Se verificará en primera instancia aquella propuesta que al cierre de la presente invitación haya ofertado el menor precio, la cual deberá cumplir con:

- (Capacidad Jurídica),
- (Criterios habilitantes)

En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar.

16. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente por persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal logrando demostrar la capacidad jurídica y se halle ajustada a la INVITACION PUBLICA; de lo contrario será rechazada, especialmente en los siguientes casos:

a. Cuando el proponente incumpla con los requisitos y documentos exigidos en la invitación.
b. Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no acredite los requisitos habilitantes.
c. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del presente proceso.
d. Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas en la invitación; El Municipio de Puerto Gaitán-Meta podrá solicitar aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar, sin que por ello los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.
e. Cuando no se presente la información necesaria para llevar a cabo la evaluación económica de las propuestas.
f. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
g. Cuando el valor total de la oferta supere el presupuesto oficial determinado para el presente proceso de selección o se supere el valor por ítem de acuerdo al presupuesto establecido.
h. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forma parte de 2 o más consorcios o Uniones Temporales.
i. Que la propuesta económica detallada en documento anexo solicitado no se aporte firmada.
j. Cuando se realicen alteraciones a la propuesta económica.
k. No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU, según el presupuesto estructurado por el sector solicitante en la forma como lo establece la presente invitación pública – Formulario de presupuesto oficial. CUANDO APLIQUE.
l. Ofrecer como AIU un porcentaje cuya sumatoria sea superior al establecido por la Entidad. CUANDO APLIQUE, o en la distribución del AIU alguno sea superior al establecido en el presupuesto oficial.
m. Cuando se presente propuesta condicionada para la ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.
n. Cuando se determine que su valor es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. "Oferta con valor artificialmente bajo". Del decreto 1082 de 2015.
o. Cuando no subsane en los términos requeridos en el cronograma.

17. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Por Parte del Contratante:

El municipio se compromete a:

1. Constituir el registro presupuestal necesario para cumplir con sus obligaciones.
2. Realizar los pagos en los términos convenidos.
3. Designar un funcionario para que supervise la ejecución del contrato.
4. Verificar que los elementos cumplan con las especificaciones según estudio.
5. Verificar el buen estado de los mismos.
6. Verificar que el servicio y/o los elementos se entreguen en el lugar y plazo estipulado.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual los supervisores del presente contrato, darán aviso oportuno al MUNICIPIO, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del presente contrato.
9. Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deban pagar, como consecuencia del presente contrato.
10. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
11. Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA.
12. Brindar la información y documentación que requiera el contratista para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objetivo.
13. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
14. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos
15. Efectuar los descuentos que la ley del Orden nacional y Municipal en cumplimiento de las normas, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el CONTRATISTA a la entidad y con la actividad del objeto del contrato.

Por Parte del Contratista

El contratista deberá realizar las siguientes actividades para dar cumplimiento al objeto del contrato:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Desarrollar la biblioteca de componentes, las estructuras web institucionales estandarizadas de referencia y la pasarela base para trámites, de conformidad con los requisitos del anexo técnico (RT-01 a RT-50) y los lineamientos GOV.CO.
2. Entregar la solución preparada para su incorporación en los aplicativos y servicios digitales de la entidad, con componentes reutilizables, contratos de adaptador para integraciones posteriores y un trámite de demostración, sin que ello incluya la modificación de los aplicativos existentes.
3. Verificar y documentar la compatibilidad de la solución con la infraestructura tecnológica designada por la entidad, antes del despliegue y mediante el informe de compatibilidad (RT-51).
4. Instalar, configurar, desplegar y poner en operación la solución tecnológica en el entorno de pruebas y en el entorno institucional que defina la Alcaldía Municipal de Puerto Gaitán, con HTTPS y cabeceras de seguridad, garantizando su correcto funcionamiento, y entregar el informe de instalación y despliegue (RT-52 a RT-56).
5. Aplicar los controles de seguridad y de protección de datos personales del anexo técnico (RT-40 a RT-47).
6. Realizar las pruebas funcionales, de accesibilidad, de seguridad y de rendimiento sobre la versión desplegada, corregir los hallazgos y entregar los informes y evidencias antes del recibo a satisfacción (RT-48 a RT-50, RT-58 y RT-60).
7. Entregar a la entidad el código fuente, la documentación técnica, los scripts de instalación y despliegue, las configuraciones y el procedimiento de respaldo y restauración, junto con los demás entregables del numeral 6 del anexo técnico, y ceder los derechos patrimoniales en los términos de su numeral 7.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

2. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
3. Presentar todos los documentos exigidos por la administración municipal para el desarrollo del contrato
4. Cumplir con eficiencia y responsabilidad el objeto contratado.
5. Suscribir el acta de inicio del contrato en el término establecido.
6. Constituir las garantías durante los tres (3) días siguientes a la firma del acta de inicio.
7. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones.
8. Suscribir acta de liquidación, previa terminación del presente contrato y de informe final de ejecución avalado por el supervisor del mismo.
9. Cumplir con los gastos e impuestos que se requieran para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
10. Contar con el recurso humano necesario para el cumplimiento del contrato de manera oportuna y en condiciones de óptima calidad.
11. Dar respuesta oportuna y clara a las inquietudes del supervisor del contrato, relacionadas con el cumplimiento del mismo.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a EL CONTRATANTE, a través del funcionario responsable acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
13. Presentar informe de acuerdo al avance de ejecución del contrato el cual debe incluir listados de asistencia, registros fotográficos y demás documentos que soporten la realización de las actividades en medio físico (Word, Excel, Power Point, etc) y magnético.
14. Cumplir con los deberes de seguridad y salud en el trabajo para contratistas consignados en el MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS DOR-MN-04 VERSIÓN 01, el cual puede ser consultado en la página web de la entidad.

MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones legales y/o contractuales, el MUNICIPIO, podrá imponer al CONTRATISTA, multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato no ejecutado, de acuerdo con el informe presentado por el interventor y/o supervisor, sin que estas sobre pasen el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Las multas se harán exigibles cuando el contratista incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de hacer exigible la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato cundo estas hayan sido pactadas.
El pago de las multas y/o sanciones a que se refiere esta cláusula podrá exigirse directamente por el Municipio si dicho pago no se hubiese efectuado durante el término de duración del contrato y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. En todo caso se dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

El contratista autoriza expresamente al MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN, para que se le deduzca de cualquier pago que se le adeude, el valor correspondiente al apremio que resultare del citado procedimiento.

18. LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato que resulte de la adjudicación del presente proceso se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, Modificado por el artículo 32 de la ley 1150 de 2007, a su vez

modificado por el decreto 019 de 2012, en su artículo 217 de la ocurrencia y contenido de la liquidación de los contratos estatales. La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de vigencia establecido en el contrato.

Si los bienes que se entregan al MUNICIPIO, en ejecución del contrato, están cubiertos con garantías técnicas, que implique a su vez la prestación de servicios o entrega de bienes de forma posterior al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, en el Acta de liquidación de común acuerdo del contrato o en el acto de liquidación unilateral, se dejará constancia de esta circunstancia.

Los amparos de la garantía única que se constituyan, relacionados con las obligaciones a cargo del contratista, que queden pendientes a la fecha de suscripción del Acta de liquidación, deberán estar vigentes hasta la satisfacción total de las mismas.

19. GARANTÍAS CONTRACTUALES

De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.2.2.1.5.4 Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.

Conforme a ello, y una vez realizado el análisis de riesgos, la administración Municipal de Puerto Gaitán, detecto eventos que deben ser amparados por el futuro contratista, con pólizas de cumplimiento debidamente expedidas por compañías aseguradoras.

Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Clases de garantías. Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria. De acuerdo con lo anterior y en cumplimiento a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, el contratista favorecido con la futura contratación deberá constituir una garantía a favor del MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN, con los siguientes amparos:

GARANTÍA	VALOR (%)	DURACIÓN
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Esta garantía debe tener una vigencia mínima del plazo del contrato y cuatro 4 meses más hasta la liquidación del contrato; (según Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Garantía de cumplimiento del Decreto 1082 de 2015).
Calidad del servicio	El valor del amparo será del 10% de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015	Igual a su ejecución y dos (02) años más, conforme a lo establecido en el artículo **2.2.1.2.3.1.15.** del decreto 1082 de 2015.
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	Por el Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.16. del Decreto 1082	Igual a su ejecución y tres (3) años más, conforme a lo establecido en el artículo **2.2.1.2.3.1.13.**del decreto 1082 de 2015.
Calidad y funcionamientos de los	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.16. del	Igual a su ejecución y tres (3) años más, conforme a lo establecido en el artículo **2.2.1.2.3.1.13.**del decreto 1082 de 2015.

bienes	Decreto 1082 de 2015	
Responsabilidad civil extracontractual	Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a Mil quinientos (1.500) SMMLV	Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015, la vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato y de las prórrogas si las hubiere.

Adicionalmente debe constituir garantía de seriedad de la oferta, así:

GARANTÍA	VALOR (%)	DURACIÓN
Seriedad de la Oferta	Quince 15% del valor del presupuesto oficial.	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación

Requisitos de la póliza o garantía:

a. Asegurado o beneficiario: MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN.
b. Tomador / Afianzado: Sí 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.
c. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de todos y cada uno de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales, ni a nombre del consorcio o unión temporal.
d. Firmas: La póliza ineludiblemente deberá estar firmada por el representante legal o autorizado de la Compañía o Entidad Bancaria que la expide y por el tomador.
e. Acompañarse del Recibo de pago o Constancia de Ley.
f. No se aceptan pólizas expedidas por Aseguradoras que hayan sido intervenidas.

Dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN y a satisfacción de este, la Garantía de Cumplimiento de las obligaciones requerida para la ejecución del contrato.
El Contratista deberá aportar las pólizas debidamente suscritas y en original y su correspondiente recibo de pago deberá ser aportado en original, so pena de que la misma no sea aprobada por el Municipio y suscrita por el Representante legal de la persona jurídica o el proponente plural o persona natural según sea el caso (Contratista).

20. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **TREINTA (30) DÍAS** contado a partir de la firma del acta de inicio

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Puerto Gaitán – Meta.

21. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato deberá ejecutarse en el Municipio de Puerto Gaitan.

22. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Existe una disponibilidad presupuestal para la ejecución del objeto contractual la cual se relaciona a continuación:

Para garantizar la contratación que se pretende adelantar, El Municipio de Puerto Gaitán cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. DIS.2026002619 expedido el día 15 de octubre de 2026, el cual tiene un valor de **CIEN MILLONES DE PESOS ($ 100.000.000) M/CTE**.

ÍTEM	NÚMERO Y FECHA DE CDP	SECRETARÍA	RUBRO Y FUENTE	VALOR
1	DIS.2026002633 del 21 de octubre de 2026	OFICINA DE LAS TICS	1-AC-1-2302-0400-230203 1.2.1.2.00-I.C.L.D.	$80.100.000,00
			1-AC-1-2302-0400-230203 1.3.3.1.00-RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACIÓN	$1.000.000,00
			1-AC-1-2302-0400-2302024 1.2.1.0.00-I.C.L.D.	$5.000.000,00
			1-AC-1-2302-0400-2302041 1.3.3.1.00-RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACIÓN	$7.500.000,00
VALOR TOTAL				**$93.600.000,00**

23. SUPERVISIÓN

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar y dado que el mismo atañe a las funciones propias de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se sugiere que la supervisión del contrato sea efectuada por el **JEFE DE OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**, o en su defecto quien el ordenador del gasto o su delegado designe para tal fin. El supervisor deberá cumplir los roles señalados en la ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación del Municipio de Puerto Gaitán, así como los señalados en los pliegos de condiciones del proceso de selección.

24. EN CASO DE EMPATE

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, en caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. Los cuales se señalan a continuación:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios.

Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

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

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.

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

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

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

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

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

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

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión.

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.
La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

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

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

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

Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0) se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para

la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

25. CONTRATO

La oferta y su aceptación para todos los efectos legales constituyen el contrato.

RAMÓN OCTAVIO COLINA
ALCALDE (E)
Decreto administrativo No. 0253 del 09 de noviembre de 2026

Elaboró: Sebastián Rozo Rojas	Revisó: Darwin Reyes Mendoza	Aprobó: Alejandra Castillo Blandón
Cargo: Profesional Esp.CPS	Cargo: Profesional CPS	Cargo: Secretaria de Contratación

INVITACIÓN MC-xxxxx-20XX

ANEXO No. 1
"Carta De Presentación De La Propuesta"

Ciudad, _____ de 20XX

Señores:
MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN-META
Calle 10 N° 10-60 Barrio Centro,
Palacio Municipal Arnaldo Riobueno Riveros

Ref.: **INVITACIÓN PÚBLICA No MC-xxxxx-xxxx-20XX**

**Objeto: "xxxx

- Que la propuesta consta de ___ folios numerados en forma consecutiva en el original.

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA (persona natural; representante legal de la sociedad; representante del consorcio o unión temporal o apoderado según el caso)
C.C. No. Expedida en
Nit
Dirección
Número de Teléfono
Número de fax
Buzón del Correo electrónico
Celular:

INVITACIÓN PÚBLICA No MC-xxxxx-xxxx-20XX

"xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx"

Anexo No 2

Formato Experiencia Relacionada

PROPONENTE: _____

Objeto del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha terminación contrato	Entidad contratante	Valor ejecutado (pesos)	Valor ejecutado (SMMLV)	% Participación	Valor ejecutado según participación	Tiempo de ejecución en meses
Suma Total contratos reportados								

OBSERVACIONES:

- ESTE ANEXO DEBERA DELIGENCIARSE EN TODAS LAS COLUMNAS. LA INFORMACION INCLUIDA EN ÉL SERÁ RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE, SOPENA DE LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES.

-EL MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN META NO TENDRA EN CUENTA PARA EFECTOS DE EVALUACION, EL CONTRATO O LOS CONTRATOS CUYA INFORMACION PRESENTE ERRORES U OMISIONES

AÑO	SMMLV
2026	1.750.905
2025	1.423.500
2024	1.300.000
2023	1.160.000
2022	1.000.000
2021	908.526
2020	877.803
2019	828.116
2018	781.242
2017	737.717
2016	689.455
2015	644.350
2014	616.000
2013	589.500
2012	566.700
2011	535.600

NOMBRE Y FIRMA (persona natural; representante legal de la sociedad; representante del consorcio o unión temporal o apoderado según el caso)
C.C. No. Expedida en
Nit
Dirección
Número de Teléfono y/o celular
Buzón del Correo electrónico

INVITACIÓN PÚBLICA No MC-xxxxx-xxxx-20XX

"xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx"

Anexo No 3

Propuesta Económica

ÍTEM	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

Proponente. _____

NOMBRE Y FIRMA (persona natural; representante legal de la sociedad; representante del consorcio o unión temporal o apoderado según el caso)
C.C. No. Expedida en
Nit
Dirección
Número de Teléfono
Número de fax
Buzón del Correo electrónico
Celular

INVITACIÓN PÚBLICA No MC-xxxxx-20XX

**"xxxx

INVITACIÓN PÚBLICA No MC-xxxxx-xxxx-20XX

**"xxxx

ANEXO 5

AUTORIZACION PARA LA NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRONICOS

Yo, _____, identificado con C.C _____ expedida en_____; actuando en nombre propio (o en representación de la persona jurídica) _____, AUTORIZO al MUNICIPIO DEPUERTO GAITAN - META, para que por medio del correo electrónico contratacion@puertogaitan-meta-gov.co se me comunique y/o notifique las citaciones, actos administrativos y demás decisiones expedidas por la administración municipal. Conforme al artículo 53, 56 y 67 Ley 1437 de 2011 Código de procedimiento Administrativo y de lo contencioso administrativo

IDENTIFICACION DEL USUARIO: Para efectos de la presente autorización, el proponente actuando en nombre propio o en representación de _____, (relacionará la información que se menciona en el siguiente cuadro.) ELIMINAR EL CONTENIDO EN PARÉNTESIS.

NOMBRE	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
DIRECCION	
TELEFONO	
DIRECCION ELECTRONICA (EMAIL)	

VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN: La presente autorización tendrá efectos a partir de la presentación de mi oferta del presente proceso mediante la opción **"Crear oferta"** del expediente electrónico del proveedor – SECOP II, hasta tanto el proponente, comunique por escrito que las notificaciones sucesivas no se realicen por medios electrónicos, sino de conformidad con los otros medios previstos en el capítulo quinto del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo. Dicha comunicación deberá ser remitida por el proponente al municipio de Puerto Gaitán – Meta con una antelación no inferior a ocho (08) días hábiles a la fecha a partir de la cual la EL PROPONENTE desee la cesación de la notificación de los actos administrativos por medios electrónicos.

ACEPTACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN: de manera clara, expresa y sin coerción alguna declaro haber leído y entendido la totalidad de los términos y condiciones contenidos en el presente documento, en prueba de lo cual lo suscribo a los _____ días del mes _____ de 20XX.

Nombre: _____
Cédula No.: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

ANEXO 6

DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO DE IDONEIDAD, VERACIDAD Y LEGALIDAD DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO DE LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN MI PROPUESTA EN ATENCION A LA INVITACION PÚBLICA No MC-xxxxx-xxxx-20XX

Yo, _____, identificado con C.C _____ expedida en_____; actuando en nombre propio (o en representación de la persona jurídica) _____, declaro bajo la gravedad de juramento que la documentación aportada goza de legalidad y:

1. Que las copias de los documentos aportados son el reflejo veraz y exacto de los documentos existentes.
2. Que dispongo de la documentación original que así lo acredita y que me compromete a presentarla en cualquier momento en que sea requerido para ello.
3. Que conozco que la falta de acreditación de dichos requisitos, así como la inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato que figura en este documento de inscripción o la no presentación de la documentación acreditativa en el plazo y forma en que me sea requerida, en su caso, determinará la imposibilidad de continuar con el procedimiento de elección, quedando sin efecto las actuaciones realizadas y decayendo del derecho a la participación en la convocatoria, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

De manera clara, expresa y sin coerción alguna declaro haber leído y entendido la totalidad de los términos y condiciones contenidos en el presente documento, en prueba de lo cual lo suscribo a los _____ días del mes _____ de 202XX.

Nombre: _____
Cédula No.: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____