UNIDAD EJECUTORA: SECRETARÍA GENERAL / DIRECCIÓN DE TIC

CÓDIGO CONTRACTUAL No. ENV-11-32-1622-26_2

1. Descripción de la necesidad:

En el marco del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 **"Envigado Vamos Adelante, Amor por la Gente, Amor por Envigado"**, específicamente en la Línea Estratégica 5 **"Envigado Innovador e Integrador"**, a través del programa **"Innovación, Gobierno Abierto y Digital"**, se contempla el fortalecimiento y mantenimiento de las capacidades tecnológicas institucionales, garantizando la disponibilidad y eficiencia de los recursos de hardware y software requeridos para la adecuada prestación de los servicios de la Administración Municipal.

En este contexto, y con el propósito de fortalecer los procesos de identificación, control, administración y trazabilidad de los bienes institucionales, se hace necesaria la renovación de la licencia del software **BarTender**, herramienta especializada para el diseño e impresión de etiquetas de identificación de activos tecnológicos y administrativos. Este software permite generar etiquetas con códigos de barras y otros elementos de identificación que facilitan la gestión integral del inventario de bienes muebles del Municipio.

La adquisición y renovación de esta herramienta responde a las siguientes necesidades institucionales:

• Gestión eficiente del inventario de activos
La marcación adecuada de los bienes facilita su identificación individual, ubicación física, seguimiento y control durante los procesos de inventario, auditoría, asignación a funcionarios, traslados, bajas y verificaciones periódicas. Esto contribuye a mantener información actualizada y confiable en los sistemas de administración de inventarios institucionales.

• Cumplimiento normativo y fortalecimiento del control interno
La utilización de etiquetas con identificadores únicos permite dar cumplimiento a las prácticas de control interno relacionadas con la administración de bienes públicos, fortaleciendo los mecanismos de seguimiento, custodia y trazabilidad de los activos institucionales. Asimismo, facilita los procesos de auditoría interna y externa al disponer de información verificable y de fácil consulta.

• Soporte a los procesos de mantenimiento tecnológico
El equipo de soporte técnico de la Dirección de TIC realiza actividades permanentes de instalación, configuración, mantenimiento preventivo y correctivo, actualización y reposición de equipos de cómputo y dispositivos tecnológicos. Para el desarrollo eficiente de estas labores es indispensable contar con una identificación clara y estandarizada de cada activo intervenido, permitiendo registrar de manera precisa las actividades realizadas y el historial de cada equipo.

• Optimización de los procesos administrativos
La generación automatizada y estandarizada de etiquetas reduce los tiempos operativos asociados a la identificación manual de activos, minimizando errores de digitación y mejorando la productividad del personal encargado de la gestión patrimonial y tecnológica.

• Continuidad operativa de los procesos de marcación de activos
La Dirección de bienes administra permanentemente la incorporación de nuevos equipos tecnológicos, así como el reemplazo, reasignación y actualización de bienes existentes. La continuidad en el uso del software BarTender garantiza que estos procesos se desarrollen sin interrupciones, conservando los estándares de identificación y control implementados por la Administración Municipal.

• Fortalecimiento de la transformación digital y gestión de la información
La identificación estandarizada de los activos mediante tecnologías de etiquetado contribuye a la modernización de la gestión institucional, facilitando la integración con sistemas de inventario, mejorando la calidad de la información y apoyando la toma de decisiones basada en datos confiables y oportunos.

Por lo anterior, se requiere la renovación de las licencias del software **BarTender**, herramienta indispensable para garantizar la correcta identificación, control y trazabilidad de los bienes institucionales, aportando al cumplimiento de los objetivos de eficiencia administrativa, control interno y transformación digital de la Administración Municipal de Envigado.

2. **Objeto:** Adquirir la renovación anual de la licencia para el software BarTender, así como el suministro de cintas y etiquetas requeridas para la generación, impresión y marcación de los activos administrados por el Municipio de Envigado.

2.1 Alcance del objeto:

El presente contrato tiene como finalidad la renovación del software BarTender que permite la impresión eficiente, y estandarizada de etiquetas para la marcación de activos institucionales. La solución busca fortalecer los procesos de identificación y control de los bienes, optimizando la gestión del inventario, en el alcance se incluye:

• Licenciamiento anual del software BarTender, con capacidad de conexión a bases de datos (Excel, SQL, Oracle) para la generación automatizada de etiquetas con códigos fijos y variables, incluyendo soporte para etiquetas RFID cuando sea requerido.
• Entrega única de la totalidad de los rollos de cintas térmicas y etiquetas de impresión requeridos para la identificación, marcación, control y trazabilidad de los activos institucionales de la Administración Municipal.

• capacitación al usuario final sobre la operación y aprovechamiento funcional del software licenciado, así como sobre el manejo, configuración y uso adecuado de la impresora y la tableta adquiridas como parte integral de la solución tecnológica de marcación de activos.

3. Datos del proyecto:

- Indicador de producto Plan de Desarrollo y meta para esa vigencia:
  Servicio de soporte, mantenimiento y actualización de los sistemas de información e infraestructura tecnológica. Meta Global 60

- Nombre y número del proyecto G+:
  0071 DESARROLLO Y SOPORTE TECNOLOGICO INSTITUCIONAL EN EL MUNICIPIO DE ENVIGADO
  Línea 5: Envigado innovador e integrador
  Nodo 5.2: Excelencia del servicio público.
  Programa 5.2.3 innovación, gobierno abierto y digital.

- Nombre y número de actividad (es) relacionada (s):
  1.2.26 Herramienta para la impresión de etiquetas de marcación de activos

- CÓDIGO BPIN (Para proyectos de inversión): **2024052660161**

0071	2024052660161	DESARROLLO Y SOPORTE TECNOLÓGICO INSTITUCIONAL EN EL MUNICIPIO DE ENVIGADO

- Insumos o códigos UNSPSC de cada actividad y su valor:

CLASIFICACION UNSPSC	TIPO DE BIEN O SERVICIO
43231508	Software de manejo de inventarios
44103121	Guías de rollo para impresoras, faxes o fotocopiadoras
44103124	Cinta Térmica

4. Fundamento jurídico aplicable:

El presente proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 94 Ley 1474 de 2011, MODIFICADO POR LA LEY 2069 ARTICULO 30, Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.1 modificado Decreto 1860 de 2021 artículo 2, Decreto 142 de 2023, Ley 1882 de 2018, ley 1955 de 2019, el Decreto 0287 de 2026 (Marzo 19 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección. La selección del contratista se adelanta mediante la modalidad de selección de

mínima cuantía, teniendo en cuenta que la contratación no excede el 10% del presupuesto del Municipio de Envigado, independientemente del objeto.

Tipo de contrato: Compraventa.

Ley 1150 de 2007, Artículo 2, Numeral 5. Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.2.1.5.1.y S.S.

Con base en lo dispuesto en la normativa transcrita, y teniendo en cuenta que el objeto contractual que se va a ejecutar se hace necesario adelantar un proceso de selección mediante la modalidad de Mínima cuantía, el cual se deberá regir por lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y ley 1474 de 2011 y demás normas que modifiquen, complementen y/o adiciones los cuerpos normativos anteriormente señalados.

5. Presupuesto estimado del contrato:

Valor estimado: Para esta contratación se cuenta con la suma de OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS ($8.196.978). IVA INCLUIDO. Respaldado en el CDP Nº 20261839 expedido por la Secretaría de Hacienda para la vigencia 2026.

Notas:
El oferente deberá tener en cuenta los valores asociados al contrato según el Acuerdo 046 de 2024 adicionado y modificado parcialmente por el acuerdo 057 de 2025 (Estatuto Tributario Municipal12)
El contratista se compromete a mantener los precios fijos de los bienes y/o servicios presentados en su oferta, en la cual están comprendidos todos los costos directos e indirectos incluidos gastos de envío, impuestos, embalajes y/o seguros que se presenten antes del cumplimiento del contrato.

¿Es posible identificar un número plural de empresas del sector que tengan la connotación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad según lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.del Decreto 287 de 2026? Si No X

- Rubro presupuestal:

N° PROYECTO	N° CDP	RUBRO	VALOR APROBADO	TIPO DE RECURSO
0071	20261839	2320101005020301012301077 00000001130000100100071	1.459.238	Propio

0071	20261839	232010100303020000230107700000001130000100200 71	6.752.417	Propio

Tipo de proyecto: Inversión ____X_____ Funcionamiento _____

6. Forma de pago:

El municipio de Envigado pagará al contratista el valor del presente contrato de acuerdo al PAC, (Plan Anual de Caja) en una sola (01) cuotas después de recibir a satisfacción la licencia del software adquirido y todos los rollos de etiquetas, y de cintas térmicas especificados en la fichas técnicas para la marcación de activos,

Lo anterior, de conformidad a la circular de la vigencia 2026 expedida por la Secretaría de Hacienda y Dirección Financiera y Contable referente a las fecha de cierres contables, vigencia 2026; previa presentación de la cuenta debidamente legalizada, en la cual se presentará la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y Riesgos Laborales), previa presentación de su informe de gestión mensual y certificación del recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.

Parágrafo 1.: La FACTURA, CUENTA DE COBRO O DOCUMENTO EQUIVALENTE expedida deberá llenar los requisitos legales (artículo 615 y siguientes) del Estatuto Tributario y deberá estar acompañada de la certificación que se encuentra a paz y Salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) así como parafiscales, cuando corresponda; Informe de actividades del objeto contractual con corte cada 30 días, debidamente aprobada por el supervisor del contrato, así como el certificado de recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.
Parágrafo 2.: El pago se realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista. El municipio podrá retener cualquier monto que deba pagar el contratista por la prestación de los servicios, o la entrega de los bienes, cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o requerimientos presentados. De los pagos se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista, cuya verificación se hará por parte de la Secretaría de Hacienda.
Parágrafo 3.: El municipio de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura, cuenta de cobro o documento equivalente para realizar cada desembolso.
Nota: se recomienda que la forma de pago se determine de acuerdo a los entregables del contrato.

7. **Plazo de ejecución**: El plazo para la ejecución del objeto contractual será el estimado entre la fecha de inicio y terminación, definido en la plataforma secop ii, sin que supere el 15 de diciembre de la correspondiente vigencia fiscal.

8. **Ubicación**: Carrera 43A # 38 sur – 40, piso 14, Envigado.

9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para la presente contratación, el proponente deberá ajustarse a las especificaciones técnicas relacionadas. **VER ANEXO CC-F-077 FICHA TÉCNICA PUBLICADA POR LA ENTIDAD.**

OTROS REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO: **EL PROPONENTE DEBERÁ APORTAR EL CERTIFICADO QUE LO ACREDITE COMO PARTNER AUTORIZADO DEL SOFTWARE (EXPEDIDO POR BARTENDER.)**

La regla general es que las fichas técnicas aplican para los contratos de compra y suministro en las cuales se debe describir las particularidades técnicas del bien: como cantidad, medidas, peso, colores, material, diseño, lugar de entrega, si incluye instalación, etc.
En los contratos de prestación de servicio o consultoría las condiciones como duración, lugar de ejecución, actividades, calidades de quienes deben ejecutar las actividades, y demás condiciones necesarias, debe describirse **dentro del acápite de obligaciones especificación** y utilizar fichas técnicas cuando el servicio sea un tema exclusivamente técnico.

10. **Personal mínimo requerido**: N/A

11. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS:

12. REQUISITOS HABILITANTES:

Los proponentes deberán tener en cuenta para su participación los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, de experiencia, técnicos y financieros establecidos en el Aviso de Invitación. Sin embrago en el presente tomaremos de manera general lo que allí se especificará

13. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Dando cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, La Dirección de Compras/La Secretaría de movilidad ha realizado el análisis del sector relativo al objeto de la presente contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, técnica, económica y de análisis de riesgo, documento que se entiende anexo al presente proceso.

VER ANEXO Análisis económico del sector

14. ANÁLISIS DE RIESGO:

Colombia Compra Eficiente pone a disposición de los partícipes del Sistema de Compra Pública la Tabla 1 del ***Manual para la identificación y cobertura del riesgo*** en los Procesos de Contratación.

Se debe anexar estimación detallada de riesgos previsibles (Matriz de Riesgos). Donde se valoran, estiman y asignan los riesgos.

VER ANEXO *Matriz de análisis de riesgo*

15. GARANTÍAS A SOLICITAR SEGÚN LA NATURALEZA DEL CONTRATO:

Artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021. La entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de grandes superficies. El Municipio de Envigado, exige para este proceso contractual las siguientes garantías, que de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto se podrán otorgar a través de: 1) Contrato de seguro contenido en una póliza; 2) Patrimonio Autónomo y 3) Garantía Bancaria.

Para la presente invitación será necesario constituir las siguientes garantías, las cuáles serán obligatorias para dar inicio al contrato:

AMPAROS EXIGIBLES	PORCENTAJE DE CUBRIMIENTO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	15% Del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más.

Nota: Al contratista además de las garantías anteriormente expuestas se le exigirá la garantía mínima presunta de los servicios y/o los bienes que lo requieran según lo dispuesto en el análisis económico de sector.

VER ANEXO Análisis Económico del Sector

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Sección 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015 (Numeral 3. Artículo 116, Decreto 1510 de 2013). Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

CLAUSULA DE INDEMNIDAD: El Contratista se compromete y obliga frente al Municipio de Envigado a mantener indemne de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros) proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones, omisiones, ocasionados por el contratista, subcontratista, dependientes o sus proveedores durante la ejecución del servicio que se contrata.

16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de todo lo anteriormente para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista se obligará para con el Municipio de Envigado a cumplir con las siguientes obligaciones:

17.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.
2. Cumplir con las cantidades, requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas, acorde a la propuesta económica y fichas técnicas.
3. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los pliegos de condiciones, a los estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada por el contratista.
4. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
5. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 compilado por el Decreto 1072 de 2015 referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados a los Sistemas de Seguridad Social Integral.
6. Presentar la cuenta de cobro o factura, de acuerdo con las directrices de la supervisión del contrato y conforme con los tiempos establecidos para el pago del contrato y por el municipio acorde al cierre contable establecido para cada mes.
7. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrató
8. Asistir a las reuniones acordadas.
9. Atender las recomendaciones que le efectúe el Municipio de Envigado por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.
10. El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna.
11. 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.
12. Realizar y aportar las certificación pago de impuesto y estampillas, además adquisición de garantías necesarias para el inicio del contrato en los tiempos definidos para el trámite de los mismos.
13. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- DECRETO 1072 DE 2015.

14. Contar con los elementos de protección y seguridad laboral necesarios para ejecutar las actividades contractadas, para cada uno de las personas que empleara en el desarrollo del contrato.
15. Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28), cuando haya lugar.
16. Para los procesos de Compra Venta o suministro de bienes, El CONTRATISTA se compromete a presentar en su factura o cuenta de cobro, el detalle de los elementos entregados, donde se identifique todos aquellos elementos que individualicen el bien, como por ejemplo: la Marca, Serie, Referencia, Especificaciones Técnicas y Cantidad, valor unitario discriminando IVA (si aplica).
17. Todas las demás descritas en la propuesta presentada al Municipio de Envigado.

17.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. El contratista proveerá la suscripción del software bartender, con capacidad de conexión a bases de datos (Excel, SQL, Oracle) para la generación automatizada de etiquetas con códigos fijos y variables, por un año a partir de la renovación.

2. Los datos registrados en el software serán propiedad del Municipio de Envigado y se deberá garantizar la reserva y su confidencialidad.

3. El contratista deberá presentar la documentación correspondiente de manuales técnicos, de instalación.

4. Brindar capacitación al usuario final sobre la operación y aprovechamiento funcional del software licenciado, así como sobre el manejo, configuración y uso adecuado de la impresora y la tableta adquiridas como parte integral de la solución tecnológica de marcación de activos.

5. El contratista deberá realizar una única entrega con la totalidad de rollos de cintas térmicas y etiquetas de impresión, objeto del contrato, destinados a la identificación marcación y control de activos, según las especificaciones establecidas en las fichas técnicas, en el lugar que indique el supervisor dentro del Municipio de Envigado.

6. En cumplimiento del ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 0287 de 2026- INCORPORACIÓN DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, el contratista en la conformación del equipo de trabajo deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad; siempre y cuando el contexto lo permita y se requiera para la ejecución del objeto contractual. El contratista deberá presentar la documentación correspondiente con cada solicitud de pago, o justificar con los respectivos soportes la existencia de

fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento. El incumplimiento injustificado podrá constituir causal de incumplimiento contractual, de conformidad con la normatividad aplicable.

18. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Recibir a satisfacción los bienes que sean entregados por EL CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones técnicas establecidas en el contrato.
2. Efectuar los pagos correspondientes dentro del término previsto en el contrato.
3. Verificar, previa a la realización de los pagos estipulados, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscales.
4. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta recepción de los productos.
5. Participación en la construcción de un cronograma con el contratista para la realización de la instalación y las capacitaciones.
6. Señalar las zonas donde se van a instalar los elementos, y su señalización.
7. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato.
8. Prestar al CONTRATISTA la colaboración que requiera para el desarrollo del objeto contractual.
9. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta recepción de los productos.
10. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del contratista a través del supervisor.
11. Suministrar oportunamente a través del supervisor todos los documentos e información que requiera el Contratista en ocasión a la ejecución del presente contrato.
12. Efectuar el control contable, financiero, legal y administrativo de la ejecución del contrato, a través del supervisor.
13. Recibir a satisfacción los bienes que sean entregados por EL CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
14. Efectuar los pagos correspondientes dentro del término previsto en el contrato.
15. Verificar, previa a la realización de los pagos estipulados, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscales.
16. Obligación supervisor o interventor: La Entidad Estatal, a través del interventor o supervisor del contrato, deberá verificar durante la ejecución contractual el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución de que trata el Decreto 0287 de 2026.

19. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II

Atendiendo el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, establecido por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente- en los eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los procesos de contratación en esta plataforma en el transcurso de actuaciones como son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de

respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas.

Fallas Generales: se presentan para todos sus usuarios, se expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma.

Fallas Particulares: se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso, el correo electrónico que responde al caso radicado mediante el formulario en Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado.

Medios de Comunicación:

- Banner en la página inicial de la Agencia.
- Banner de la página del SECOP II
- el mensaje de IVR de la Mesa de servicio

En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

En el evento de presente una falla particular o general en el Municipio de Envigado, el medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico german.angel@envigado.gov.co

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link: https://www.envigado.gov.co/secretaria-general/protocolo-de-indisponibilidad-secop-ii

20. DOCUMENTOS REFERENTES UTILIZADOS EN LA ETAPA DE PLANEACION

Para el presente contrato se han utilizado los siguiente documentos Emanados por Colombia Compra Eficiente, que han servidos como referente documental

- ✓ Modelo de Abastecimiento estratégico
- ✓ Manual de uso de las herramientas de visualización de análisis de la oferta y la demanda
- ✓ Manual para la Identificación y cobertura del Riesgo
- ✓ Guía para la Codificación de Bienes y Servicios de Acuerdo con el código estándar de productos y servicios de las naciones unidas
- ✓ Guía para la Elaboración de estudios del sector
- ✓ Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación
- ✓ Circular Única Externa de 2023

- ✓ CIRCULAR EXTERNA No. 003 de 2025 referente a la forma de publicación de contratado en Secop II.
- ✓ CIRCULAR EXTERNA No. 003 referente al Uso del marcador en SECOP para seguimiento al cumplimiento de la Sentencia T-302 de 2017
- ✓ Guía para la incorporación de lineamientos de integridad en la contratación de prestación de servicios

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

JHON ALEXANDER GAVIRIA MONTOYA
Secretario General
Municipio de Envigado

Proyectó *Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II*		**Revisó** *Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II*		**Aprobó** *Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II*	
Nombre	GERMAN MAURICIO ANGEL CORREA	**Nombre**	ANA VELEZ	**Nombre**	EDDY NATALIA OSORIO JIMENEZ
Dependencia	Abogado - Dirección de Compras	**Dependencia**	Dirección de Compras	**Dependencia**	Secretaría de General – Dirección TIC