ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

PROCESO DE CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se elaboran los siguientes Estudios Previos, en los cuales se ha desarrollado el siguiente diagnóstico de la necesidad:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Administración Municipal de Miranda Cauca está interesada en contratar una consultoría cuyo objeto sea: "**PRESTAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA REALIZACION DEL DIAGNOSTICO, LEVANTAMIENTO, ANALISIS FUNCIONAL Y TECNICO DEL SOFTWARE INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE MIRANDA CAUCA, ASI COMO LA DEFINICION DE LA HOJA DE RUTA PARA SU MODERNIZACION, INTEGRACION E INTEROPERABILIDAD**".

El Municipio de Miranda (Cauca), como entidad fundamental de la división político administrativa del estado le corresponde presidir los servicios que determine la Ley, construir obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, es necesario dar cumplimiento a dichas funciones asignadas por la Constitución y las leyes a las entidades territoriales y sus representantes legales; esto en razón a ciertas actividades efectuadas por esta Administración, que están incluidas en los planes y programas del Municipio.

La contratación pública es una herramienta esencial para cumplir con los fines del Estado, siendo el medio para asegurar la continua y eficiente prestación de servicios a los ciudadanos, constituyendo a su vez un instrumento para fortalecer la institucionalidad, generar valor público y confianza entre los actores involucrados. Adicionalmente, la contratación pública cumple un papel fundamental en la promoción de objetivos complementarios de política pública que persigue el Estado, tales como la innovación, la creación de empleo y el desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa. En este sentido, se destaca la Ley 2069 de 2020, "Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", establece un marco jurídico para propiciar el emprendimiento, el crecimiento, la consolidación y sostenibilidad de las empresas. En especial, su artículo 36 incentiva a las Entidades Estatales a involucrar nuevas tecnologías e innovación en sus funciones o sistemas, modernizar el sector público y contribuir al mejoramiento de la prestación de los servicios para los ciudadanos a través de la implementación de Compras Públicas de Tecnología e Innovación.

Que mediante Decreto 415 del 7 de marzo de 2016, se adicionó al Decreto 1083 de 2015, todo lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de Tecnologías de la información y las Comunicaciones, establece en su artículo 2.2.35.3. Objetivos del fortalecimiento institucional. Para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones las entidades y organismos a que se refiere el presente decreto, deberán: Liderar la gestión estratégica con tecnologías de la información y las comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETI).

Que el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) se presenta para el periodo comprendido entre los años 2025-2027 y busca generar información para la implementación de estrategias que lleven a la correcta Arquitectura Empresarial (AE) de acuerdo a los lineamientos propuestos por el marco de referencia de MinTIC.

Que el Decreto 767 de 2022 contempló en el artículo 2.2.9.1.1.1. Objeto, establece los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital, entendida como el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el objetivo de impactar positivamente la calidad de vida de los ciudadanos y, en general, los habitantes del territorio nacional y la competitividad del país, promoviendo la generación de valor público a través de la transformación digital del Estado, de manera proactiva, confiable, articulada y colaborativa entre los Grupos de Interés y permitir el ejercicio de los derechos de los usuarios del ciberespacio.

La entidad a través de la definición de su plan estratégico de Tecnologías de la información (2025 -2027), tendrá la oportunidad de transformar digitalmente los servicios que brinda a sus grupos de interés, adoptar los lineamientos de la Gestión de TI del Estado Colombiano, desarrollar su rol estratégico al interior de la Entidad, apoyar las áreas misionales mientras se piensa en tecnología, liderar las iniciativas de TI que deriven en soluciones reales y tener la capacidad de transformar su gestión, como parte de los beneficios que un plan estratégico de TI debe producir una vez se inicie su ejecución.

Por lo anterior, es de vital importancia que la actual Administración Municipal cuente con un equipo de profesionales con los conocimientos, experiencia y capacidad técnica para acompañar este proceso de diagnóstico, que permita el fortalecimiento institucional mediante la identificación de necesidades de innovación, el reconocimiento de oportunidades tecnológicas, y la formulación de estrategias que contribuyan a la eficiencia, transparencia, agilidad y calidad en la gestión pública.

El objetivo central es mejorar y modernizar la prestación de servicios a la ciudadanía y/o al usuario final, fortalecer y evolucionar los sistemas de información institucionales, y consolidar una gestión más eficiente, interoperable, segura y orientada al dato, soportada en soluciones de software alineadas con los procesos misionales y de apoyo del municipio.

Este proceso contempla el análisis integral de la situación actual de la gestión del software institucional en las distintas dependencias municipales, apoyando la ejecución del plan de desarrollo y la definición de una hoja de ruta para la modernización, integración, interoperabilidad, calidad de datos y sostenibilidad de los sistemas de información del municipio.

La Administración Municipal de Miranda, Cauca, enfrenta actualmente diversos desafíos en materia de software institucional, sistemas de información y transformación digital, los cuales limitan su capacidad de gestión eficiente, articulación interdependencias y prestación oportuna de servicios a la ciudadanía.

Entre las principales problemáticas se encuentra la fragmentación de aplicaciones y bases de información, que operan de manera aislada y sin interoperabilidad, dificultando la trazabilidad de procesos administrativos, la unificación de datos, la automatización de trámites y la generación de reportes confiables para la toma de decisiones.

Otro aspecto crítico es la falta de actualización funcional y técnica de varios sistemas de información institucionales, así como la ausencia de lineamientos unificados para parametrización, administración, integración, respaldo, seguridad lógica y gobierno del dato, lo cual impacta directamente en la productividad institucional y en la calidad del servicio.

La Alcaldía de Miranda identificó dificultades en el uso, gestión y aprovechamiento de su software institucional y de la información que soporta sus procesos, lo que limita la eficiencia institucional y el cumplimiento de los lineamientos del PETI, la Política de Gobierno Digital y los objetivos de fortalecimiento institucional previstos por la entidad.

Identificando una Ausencia de una estrategia institucional integral para la gestión, planeación y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, alineada con las directrices del PETI.

Por lo cual la consultoría se justifica como una acción correctiva y preventiva, orientada a:

- Identificar y cerrar brechas funcionales, técnicas y de interoperabilidad del software institucional.
- Establecer un modelo de gobierno y arquitectura para los sistemas de información.
- Optimizar los servicios digitales, el flujo de información y el aprovechamiento del dato.
- Fortalecer la gestión institucional mediante lineamientos, priorización de proyectos y apropiación funcional.

Estas acciones permitirán mejorar la eficiencia institucional, la seguridad de la información, la calidad del dato y la toma de decisiones, cumpliendo con los lineamientos del PETI y fortaleciendo la gestión pública del municipio a partir de una estrategia integral de software institucional.

En este sentido, el diagnóstico debe permitir no solo identificar el estado actual de los sistemas de información y aplicativos en uso, sino también establecer sus brechas funcionales y técnicas, niveles de integración, requerimientos de actualización, riesgos, oportunidades de mejora y prioridades para su modernización.

Frente a este panorama, se requiere modernizar el ecosistema de software institucional para responder a los desafíos de la transformación digital, la interoperabilidad con plataformas nacionales, la gestión basada en datos y la atención eficiente de los procesos internos y de servicio a la ciudadanía.
Este diagnóstico permitirá al municipio contar con una hoja de ruta clara, que oriente la toma de decisiones presupuestales, normativas y estratégicas en materia de software institucional. Además, proporcionará insumos técnicos y funcionales para futuros procesos de adquisición, actualización, integración o mejora de sistemas de información.

1.1. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DESDE EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024 A 2027

Para la realización de lo descrito anteriormente, la Administración Municipal en aplicación de los principios de organización y planeación tiene previsto dentro del presupuesto municipal de la vigencia 2026, recursos del Sistema General de Participaciones (SGP) enmarcados en el sector de inversión, por tal razón el presente proceso se encuentra enmarcado en el PDM de la siguiente manera, y por ende se encuentra registrado en el banco de proyectos del municipio con el código BPIN N° 202500000002868:

LINEA ESTRATEGICA:	Fortalecimiento de Capacidades Institucionales Hábitat y Gestion del Territorio Urbano
SECTOR:	Gobierno Territorial
PROGRAMA PRESUPUESTAL:	Fortalecimiento a la Gestion y Dirección de la Administración Publica
PRODUCTO:	1. Servicio de fortalecimiento de software institucional y transformación digital
INDICADOR DE PRODUCTO:	1. Hoja de ruta de modernización de software institucional formulada

1.2. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La contratación por celebrar se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del municipio en vigencia 2026, de la siguiente manera:

Códigos UNSPSC	Descripción	Fuente de los recursos	Valor total estimado
43231500 81111800 81111900 43232300 43232400 81111500 81112000 43232200	PRESTAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA REALIZACION DEL DIAGNOSTICO, LEVANTAMIENTO, ANALISIS FUNCIONAL Y TECNICO DEL SOFTWARE INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE MIRANDA CAUCA, ASI COMO LA DEFINICION DE LA HOJA DE RUTA PARA SU MODERNIZACION, INTEGRACION E INTEROPERABILIDAD.	Funcionamiento	150.000.000

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS

2.1. OBJETO

"PRESTAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA REALIZACION DEL DIAGNOSTICO, LEVANTAMIENTO, ANALISIS FUNCIONAL Y TECNICO DEL SOFTWARE INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE MIRANDA CAUCA, ASI COMO LA DEFINICION DE LA HOJA DE RUTA PARA SU MODERNIZACION, INTEGRACION E INTEROPERABILIDAD".

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La presente consultoría tiene como objetivo General el fortalecimiento de la administración municipal para contar con un ecosistema de software institucional alineado con los lineamientos establecidos por el Ministerio TIC, la Política de Gobierno Digital, la arquitectura empresarial y el

PETI municipal, mediante el diagnóstico, análisis y definición de acciones para su modernización y aprovechamiento.

sistemas de información, aplicaciones institucionales, bases de datos, interoperabilidad y gobierno del dato,
el uso adecuado del software institucional, de igual manera realizar la proyección de requerimientos funcionales, técnicos y de integración que permitan garantizar la correcta ejecución de las actividades administrativas, misionales y de atención al ciudadano.

Objetivos Específicos: Constituyen los productos a entregar por el contratista:

1) Evaluación de la situación actual de la Gestión del Software Institucional en los siguientes componentes:
   - Estrategia de TI y alineación institucional
   - Gobierno de TI y gobierno del software
   - Información, calidad del dato e interoperabilidad
   - Sistemas de Información y arquitectura de aplicaciones
   - Servicios tecnológicos asociados al software institucional
   - Uso, apropiación y gestión del cambio
   - Diagnóstico de aplicativos institucionales existentes
   - Identificación de necesidades funcionales por dependencia

Estado actual de sistemas de información y sus integraciones:

- Nivel de obsolescencia funcional y técnica de los sistemas que requieren actualización
- Procesos o áreas que no cuentan con soporte adecuado de software
- Nivel de operación, soporte, parametrización y seguridad de las soluciones existentes
- Cumplimiento de lineamientos de interoperabilidad, seguridad y gestión de información
- Priorización de requerimientos y hoja de ruta para modernización del software institucional

2) Rediseño de los servicios digitales y de los procesos soportados por software para un funcionamiento más estable, seguro e interoperable, reduciendo la carga operativa para su gestión y monitoreo. De igual forma, revisión y ajuste de los procesos de tecnología para alinearlos con la arquitectura objetivo.
3) Rediseño de los servicios para que funcionen de forma más estable y segura, reduciendo la carga operativa para su gestión y monitoreo; de igual forma, revisar y ajustar los procesos de tecnología para hacerlos más eficientes desde la perspectiva funcional, técnica y de datos.

Los proponentes deberán presentar una propuesta de manera coherente y clara, que sustente la Metodología, el Plan de trabajo y la Organización, coordinación y distribución de cargas de trabajo para el proyecto, cumpliendo con la idoneidad, calidad, Control y mitigación de los riesgos tecnológicos.

El proponente deberá desarrollar dentro de su propuesta, la "Metodología, Plan De Trabajo Y, Organización, Coordinación Y Distribución De Cargas De Trabajo,"

Plan De Trabajo: El contratista que resulte seleccionado deberá ejecutar el siguiente proyecto de conformidad a la ruta crítica de ejecución del mismo.

IT	ACTIVIDAD	PRODUCTOS A ENTREGAR
1	Levantamiento:	E1. Plan de trabajo y metodología Cronograma por fases, actividades e hitos. Metodología de levantamiento y diagnóstico. Plan de entrevistas y reuniones con las dependencias. Matriz de responsabilidades, riesgos y mecanismos de seguimiento. Plan de revisión, validación y aprobación de productos. E2. Inventario y caracterización del software institucional Nombre, finalidad, propietario funcional y dependencia usuaria. Módulos, funcionalidades y usuarios identificados. Proveedor, licenciamiento y modalidad de operación, cuando aplique. Tecnologías, bases de datos, infraestructura y documentación disponible. Integraciones conocidas, criticidad y estado de uso. Entrega en archivos digitales editables y PDF, con evidencias y aprobación del supervisor. Plazo total de la consultoría: treinta (30) días calendario.
2.	Diagnóstico:	E3. Diagnóstico técnico del software Arquitectura tecnológica identificada. Lenguajes, plataformas, bases de datos y dependencias. Mantenibilidad, obsolescencia y documentación disponible. Ambientes de prueba y producción, cuando aplique. Riesgos técnicos, restricciones y dependencias de terceros. E4. Matriz de brechas y oportunidades de mejora Brechas funcionales y tecnológicas. Riesgos y consecuencias operativas. Necesidades de integración y automatización. Oportunidades de optimización y aprovechamiento del software. Priorización por impacto, urgencia, esfuerzo y dependencias. E5. Evaluación de seguridad y riesgos tecnológicos Revisión de controles y documentación disponible. Gestión de accesos, respaldo, trazabilidad y continuidad. Riesgos relacionados con datos, integraciones y dependencias. Recomendaciones de tratamiento y controles prioritarios. Entrega en archivos digitales editables y PDF, con evidencias y aprobación del supervisor. Plazo total de la consultoría: treinta (30) días calendario.
3	Mejora:	E6. Informe de alineación con Gobierno Digital y PETI Revisión del PETI y demás instrumentos suministrados por la Alcaldía. Identificación de brechas frente a los lineamientos aplicables de Gobierno Digital. Relación entre necesidades institucionales, sistemas y objetivos

IT	ACTIVIDAD	PRODUCTOS A ENTREGAR
		estratégicos. Recomendaciones de gobernanza y seguimiento. E7. Hoja de ruta para la modernización del software Iniciativas de mejora priorizadas. Fases, hitos, dependencias y secuencia de implementación. Estimaciones preliminares de esfuerzo, tiempos y costos. Riesgos, recursos requeridos e indicadores de seguimiento. Alternativas de modernización, integración, sustitución o continuidad. E8. Informe ejecutivo Resumen de la situación actual y principales hallazgos. Riesgos prioritarios y decisiones recomendadas. Presentación ejecutiva de arquitectura y hoja de ruta. Socialización con los responsables municipales. Entrega organizada de documentos, matrices y diagramas. Entrega en archivos digitales editables y PDF, con evidencias y aprobación del supervisor. Plazo total de la consultoría: treinta (30) días calendario.

NOTA: Al finalizar la ejecución el contratista deberá haber entregado todos los productos referenciados, con las actividades comprendidas para cada uno, en medio digital y medio impreso, las cuales deberán elaborarse de acuerdo a las normas vigentes, y debidamente sistematizado en las herramientas financieras de la entidad, cada ejemplar en pasta dura y marcación en solapa.

2.2.1. PLAN DE CARGAS

El contratista deberá presentar su equipo de trabajo, personal que debe ser calificable cuya dedicación mínima se establece en los requerimientos técnicos y en la hoja de datos del presente Concurso de Méritos, este personal debe mantenerse a lo largo de la ejecución del contrato, cualquier cambio debe ser manifestado y convenido con el supervisor.

La Metodología: El Consultor definirá las cargas de trabajo del personal que involucrará en la ejecución del Contrato considerando la relación de Alcances, Fases, Actividades y Entregables ejecutar.

a) **Recursos Humanos**: Los recursos humanos se componen de todo el personal que el Consultor pudiera requerir para cumplir con sus obligaciones completa, oportuna y cabalmente y que se detallan en el cuadro de personal mínimo de trabajo del pliego de condiciones:

Ítem	Rol	Requisitos
1	CONSULTOR DE PROYECTO	Profesional en ingeniería de sistemas, ingeniería de software, ingeniería informática, telemática o áreas afines, con posgrado en Gestion estratégica de tecnología dela información, arquitectura empresarial, transformación digital, gobierno TI, , con mínimo diez (10) años de experiencia profesional general y experiencia específica en consultorías de software institucional, transformación digital, modernización de sistemas de información o arquitectura empresarial en entidades públicas o privadas.

Ítem	Rol	Requisitos
		NBC: gestión de tecnologías de la información, desarrollo y mantenimiento de software, arquitectura empresarial, gobierno TI, transformación digital y ciencias de la computación. Cantidad: un (1) profesional. Dedicación individual: 100% durante treinta (30) días calendario.
2	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Ingeniero de sistemas, ingeniero de software o profesional afín con mínimo tres (3) años de experiencia en seguridad de la información, gestión de riesgos tecnológicos, controles de acceso o gobierno de TI. NBC: gestión de tecnologías de la información, Seguridad de la información, Ciberseguridad Deberá acreditar certificación vigente como Auditor/Implementador ISO 27001 Cantidad: dos (2) profesionales. Dedicación individual: 100% durante treinta (30) días calendario.
3	LÍDER TÉCNICO	Ingeniero de sistemas, ingeniero de software o profesional afín con posgrado en gerencia informática, arquitectura empresarial, Gestión de Información y Telecomunicaciones o afines, con mínimo tres (3) años de experiencia liderando equipos de tecnología y consultoría, conocimientos en planeación y ejecución de proyectos TI, definición de requisitos, arquitectura de soluciones, integración de aplicaciones, gobierno de datos y transformación digital. NBC: gestión de tecnologías de la información, desarrollo y mantenimiento de software, arquitectura de software, interoperabilidad, bases de datos y ciencias de la computación. Cantidad: dos (2) profesionales. Dedicación individual: 60% durante treinta (30) días calendario.
4	CONSULTOR FINANCIERO	Ingeniero de sistemas, ingeniero de software, Contaduría Pública, Administración Financiera o profesional afín con posgrado en economía, Gerencia Financiera, Finanzas o afines, con mínimo diez (10) años de experiencia gestión financiera, análisis y evaluación de procesos financieros, contables y presupuestales, evaluación de procesos, identificación de brechas, optimización de procedimientos y formulación de recomendaciones para el fortalecimiento y modernización de los sistemas de información institucionales. NBC: Contaduría Pública, Economía, Administración, Ingeniería Administrativa y ciencias de la computación. Cantidad: un (1) profesional. Dedicación individual: 50% durante treinta (30) días calendario.
5	**PROFESIONALES**	1. ARQUITECTO DE SOFTWARE: Ingeniero de sistemas, ingeniero de software o profesional afín, con posgrado en Ingeniería de software, o afines, con mínimo ocho (8) años de experiencia como arquitecto de software o arquitecto de soluciones, conocimientos en arquitectura empresarial, integración, APIs, microservicios, modelado de datos y definición de arquitectura objetivo. NBC: gestión de tecnologías de la información, desarrollo y mantenimiento de software, arquitectura de software, bases de datos e interoperabilidad.

Ítem	Rol	Requisitos
		Cantidad: dos (2) profesionales. Dedicación individual: 60% durante treinta (30) días calendario. 2. DIRECTOR DE PROYECTOS: Ingeniero de sistemas, ingeniero industrial, Ingeniería Electrónica o profesional afín con formación en gerencia de proyectos y mínimo cinco (5) años de experiencia en la gestión de proyectos tecnológicos o de consultoría TI, conocimiento en planeación, ejecución, monitoreo, control de riesgos y seguimiento de proyectos de modernización institucional. NBC: gestión de proyectos de TI, planeación, seguimiento y control. Deberá acreditar certificación vigente PMP o PRINCE2 Practitioner, o equivalente en dirección integral de proyectos, verificable ante el emisor. Cantidad: un (1) profesional. Dedicación individual: 50% durante treinta (30) días calendario. 3. PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN ARCHIVÍSTICA: Profesional en Archivística, Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística, Administración de Empresas o áreas afines, Posgrado en Gestión Documental Electrónica, Gestión de la Información o afines. con Tarjeta Profesional vigente y experiencia mínima de cinco (5) años en gestión documental, organización y administración de archivos, implementación o fortalecimiento de sistemas de gestión documental y administración de documentos electrónicos NBC: Bibliotecología, Archivo, documento electrónico, otros de ciencias sociales y humanas Cantidad: dos (2) profesionales. Dedicación individual: 100% durante treinta (30) días calendario. 4. ASESORA EN MEJORAMIENTO CONTINUO: Profesional en ingeniería de sistemas, ingeniería industrial, administración empresa o afines, posgrado en Gestión humana y desarrollo organizacional, Gerencia Informática o áreas afines, con mínimo cinco (5) años de experiencia profesional en consultoría, gestión por procesos, mejoramiento continuo, optimización organizacional o fortalecimiento institucional. NBC: análisis funcional, procesos, transformación digital y gestión de tecnologías de la información. Cantidad: un (1) profesional. Dedicación individual: 100% durante treinta (30) días calendario. 5. ASESOR EN MEJORAMIENTO CONTINUO DE PROCESOS DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE: Profesional en ingeniería de sistemas, ingeniería industrial, administración empresa, áreas afines, Posgrado en Gerencia Informática o afines con mínimo cual (5) años de experiencia con experiencia en la gestión pública y en la coordinación, seguimiento y mejoramiento de procesos administrativos relacionados con movilidad, tránsito y transporte. NBC: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Cantidad: un (1) profesional. Dedicación individual: 25% durante treinta (30) días calendario.

El director de proyectos debe acreditar la certificación técnica indicada en el cuadro de personal. La vigencia y autenticidad se comprueban ante el emisor; un certificado de asistencia a un curso no la sustituye.

El equipo mínimo se compone de trece (13) personas distintas: un consultor de proyecto al 100%; dos especialistas en seguridad de la información al 100% cada uno; dos líderes técnicos al 60% cada uno; un consultor financiero al 50%; dos arquitectos de software al 60% cada uno; un director de proyectos al 50%; dos profesionales especializados en archivística al 100% cada uno; una asesora en mejoramiento continuo al 100%; y un asesor en mejoramiento continuo de procesos de movilidad, tránsito y transporte al 25%. Las dedicaciones son individuales y corresponden a treinta (30) días calendario.

Para cada integrante se deberá presentar: identificación; diploma o acta de grado del título profesional y del posgrado exigido al perfil; acreditación de matrícula o inscripción profesional y de su vigencia y antecedentes ante el consejo competente, cuando la profesión lo requiera; certificaciones de experiencia; certificación técnica exigida al rol, verificable ante su emisor; y carta firmada de compromiso y disponibilidad con cargo y dedicación. La matrícula podrá verificarse mediante consulta al registro público o certificado de vigencia y antecedentes; no se exigirá exclusivamente la tarjeta física. Para profesiones no reglamentadas no se exigirá tarjeta profesional inexistente.

Las certificaciones de experiencia deberán identificar al profesional, contratante o empleador, proyecto, objeto, rol, funciones ejecutadas y fechas de inicio y terminación. Para experiencia específica deberán describir la actividad técnica correspondiente al perfil; los títulos y la sola hoja de vida no la sustituyen. Los soportes complementarios del proyecto permiten comprobar su autenticidad. La experiencia se contabiliza conforme al régimen de la profesión, sin sumar periodos simultáneos dos veces. Los certificados de proyectos emitidos por el empleador deberán permitir verificar la participación efectiva del profesional.

Experiencia del personal en interoperabilidad: al menos uno de los arquitectos de software deberá acreditar participación efectiva en al menos un proyecto de integración o intercambio de información entre aplicaciones o sistemas. Se acreditará con certificación del contratante o empleador que identifique al profesional, proyecto, rol, actividades ejecutadas y fechas, y que describa los sistemas integrados y las interfaces, servicios web, APIs u otros mecanismos utilizados. Podrán aportarse anexos técnicos verificables. La sola vinculación a una empresa que ofrezca interoperabilidad no acredita la experiencia.

Oficinas e instalaciones: Será obligación del Consultor, por cuenta propia y/o alquiler, conseguir y mantener en operación las oficinas e instalaciones que se requieran.

Equipos de cómputo y equipos para apoyo a la Consultoría: El Consultor deberá proveer los equipos de cómputo, herramientas ofimáticas y medios tecnológicos necesarios para la ejecución de la consultoría y para la elaboración, consolidación y presentación de los productos contratados.

Transportes: De acuerdo con las necesidades de la consultoría para cumplir con sus obligaciones contractuales. La Consultoría deberá contar con los recursos económicos, logísticos

y técnicos para el desplazamiento de su personal a las áreas de estudio, y los lugares donde se socializará el proyecto.

2.2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.2.1. Obligaciones Específicas:

1. Cumplir con el objeto del contrato, de conformidad con las condiciones y especificaciones técnicas, establecidas en el presente proceso.
2. Organizar y poner a disposición de la ejecución contractual, los recursos humanos y técnicos requeridos ofrecidos y apropiados, para garantizar el desarrollo del contrato dentro de los más altos parámetros de calidad y cumplimiento en tiempos y costos.
3. Emplear sus conocimientos y recursos para la debida asistencia y apoyo al municipio de Miranda.
4. Ejercer en todo momento su criterio profesional en forma independiente, evitando que influyan elementos distintos de los puramente técnicos y económicos.
5. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que conozca durante la ejecución del contrato, aún después de su terminación y cualquiera se la causa de esta. En consecuencia, la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato no podrá divulgarla ni usarla en su propio beneficio o en el de un tercero.
6. Proporcionar oportunamente al supervisor del contrato la información y documentos que le sean requeridos.
7. Entregar a su supervisor, una vez finalice el plazo de ejecución del contrato, un informe final detallando las actividades ejecutadas, así mismo relacionar y entregar los archivos físicos y magnéticos, que se hubieran generado durante la ejecución del contrato; este informe debe ser anexado a la respectiva acta de liquidación.
8. Usar una debida forma y para los fines correspondientes, los documentos e información que se le entreguen para el cumplimiento de sus obligaciones, en caso de que se requiera
9. Para los pagos parciales y finales, el contratista deberá presentar los soportes de pago de sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social y parafiscales (este último, si aplica), y del personal a su cargo si lo tuviere.
10. Constituir y mantener vigentes las garantías que amparan el contrato por el tiempo pactado en el mismos, incluyendo las ampliaciones o modificaciones que se presenten durante la ejecución
11. Atender los requerimientos realizados por el supervisor del contrato, e informar cualquier novedad que se presente durante la ejecución del contrato, para efectos de que este asuma las medidas necesarias
12. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas
13. Ejecutar el presente contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información confiable, clara oportuna y veraz
14. Asumir los costos por descuentos fiscales de ley a que se acoge la contratación con entidades del Estado
15. Las demás que sean necesarias para la debida ejecución contractual.
16. Cumplir con el objeto contractual, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni

vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio ni entre esta última y las personas que el Contratista asigne y/o vincule para el desarrollo del contrato.

2.2.2.2. Obligaciones Generales:

1. El contratista se obliga a estar bajo la inspección del supervisor del contrato, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
2. Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales requeridas.
3. Garantizar la confidencialidad de la información.
4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo de la orden de ejecución que se le impartan por parte del municipio de Miranda a través del supervisor.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho
7. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de la contratación, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros
8. Presentar informes mensuales debidamente detallados y soportados o cuando lo solicite el supervisor del contrato
9. Cumplir con las afiliaciones y aportes a la seguridad social
10. Las demás que se deriven de la naturaleza de la contratación

2.2.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente del contrato de ejecución
2. Suministrar y entregar la información existente referente a sistemas de información, aplicativos, bases de datos, documentación funcional o técnica, manuales, procesos, inventarios de software, requerimientos previos e informes relacionados, tanto en formato físico como digital, en caso de existir.
3. Poner a disposición del contratista el lugar con la logística necesario para la realización de socializaciones de cada producto
4. Exigir el cumplimiento de las condiciones de contratación y las obligaciones del contratista
5. Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual
6. Pagar el valor en los términos pactados
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que haya lugar
8. Actuar de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregir los desajustes que se puedan presentar y acordará los mecanismos y procedimientos para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse.

2.3. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo del contrato será hasta el día treinta (30) de diciembre de 2026, plazo que se contará a partir de la fecha de firma del acta de inicio por parte del contratista y supervisor del contrato,

previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y articulo 23 de la Ley 1150 de 2007.

2.4. CLASIFICACIÓN DEL CÓDIGO UNSPSC

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion, la siguiente es la codificación del servicio requerido por la Entidad:

UNSPSC	DESCRIPCIÓN
43231500	SOFTWARE FUNCIONAL ESPECIFICO DE LA EMPRESA
81111800	SERVICIOS DE SISTEMAS Y ADMINISTRACION DE COMPONENTES DE SISTEMAS
81111900	SISTEMAS DE RECUPERACION DE INFORMACION
43232300	SOFTWARE DE CONSULTAS Y GESTION DE DATOS
43232400	PROGRAMAS DE DESARROLLO
81111500	INGENIERIA DE SOFTWARE O HARDWARE
81112000	SERVICIOS DE DATOS
81112200	MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE

2.5. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

En cumplimiento de la obligación que asiste al municipio de Miranda vigilar la correcta y cumplida ejecución del contrato, se designara como supervisor del mismo a la secretaria de Desarrollo Institucional y Talento Humano Municipal para que ejerza la vigilancia y control de su ejecución en los términos pactados.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN JURÍDICA

3.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato a desarrollarse será de **CONSULTORÍA** en virtud de lo establecido en el numeral 2 del Art 32 de la Ley 80 de 1993 que reza:

> "*Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre-factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.*
>
> *Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.*"

3.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad aplicable para seleccionar al oferente dentro del presente proceso será la de **CONCURSO DE MÉRITOS**,

3.3. JUSTIFICACIÓN LEGAL DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo con los preceptos legales establecidos en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.3.1 la adopción de la modalidad de **CONCURSO DE MÉRITOS** obedece a los siguientes fundamentos jurídicos:

A. **Concurso de méritos:** El numeral 3 artículo 2 de la Ley 1150 del 2007, permite la modalidad de **Concurso De Méritos**, como excepción al modelo de licitación pública, ya que para aquellos casos en que Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.

B. **Procedencia del concurso de méritos:** el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, indica que Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura.

En desarrollo de lo anterior la Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano considera conveniente, oportuno y necesario realizar un proceso de selección de contratistas mediante la modalidad de **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO,** ya que este procedimiento está diseñado para usarse en el marco de una competencia amplia, en el sentido en que la complejidad del objeto a contratar es menor y que cualquier interesado puede ofertar.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

4.1. VALOR DEL CONTRATO

El valor del presente contrato corresponde a la suma de **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($150.000.000.00)** Este valor incluye IVA y demás tributos y/o costos directos e indirectos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El Municipio de Miranda Cauca, no reconocerá reajustes, razón por lo cual el Oferente dentro de la propuesta preverá todas las situaciones laborales, tributarias, fiscales, financieras, impuestos, costos asociados a la distribución de riesgos ETC.

Para efectos del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

4.2. VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO

El presupuesto oficial se estimó con el menor valor total relacionado en el estudio de mercado para el mismo objeto, alcance, equipo y plazo: GESTIÓN TECNOLÓGICA Y CONTABLE S.A.S., Cali, $150.000.000; GRUPO EMPRESARIAL DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA DE OCCIDENTE S.A.S., Miranda, $155.000.000; y EMCIVIL S.A.S. INGENIERÍA TECNOLOGÍA Y SUMINISTROS S.A.S., Miranda, $153.000.000. El menor valor es CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($150.000.000), incluido IVA, y corresponde a GTC.

Los proveedores relacionados para el estudio de mercado son GESTIÓN TECNOLÓGICA Y CONTABLE S.A.S., GRUPO EMPRESARIAL DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA DE OCCIDENTE S.A.S. y EMCIVIL S.A.S. INGENIERÍA TECNOLOGÍA Y SUMINISTROS S.A.S. Los valores totales informados se comparan a continuación con el criterio de menor valor.

EMPRESA	VALOR TOTAL, INCLUIDO IVA
GESTIÓN TECNOLÓGICA Y CONTABLE S.A.S.	$150.000.000,00
EMCIVIL S.A.S. INGENIERÍA TECNOLOGÍA Y SUMINISTROS S.A.S.	$153.000.000,00
GRUPO EMPRESARIAL DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA DE OCCIDENTE S.A.S.	$155.000.000,00

Cuadro comparativo del personal y los costos asociados, expresado en pesos.

PERSONAL Y COSTOS	GTC	GRUPO OCCIDENTE	EMCIVIL	BASE PRESUPUESTO
CONSULTOR DE PROYECTO 1 profesional; 100% de dedicación individual	$10.000.000,00	$10.333.333,00	$10.200.000,00	$10.000.000,00
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN 2 profesionales; 100% de dedicación individual	$10.000.000,00	$10.333.334,00	$10.200.000,00	$10.000.000,00
LÍDER TÉCNICO 2 profesionales; 60% de dedicación individual	$6.000.000,00	$6.200.000,40	$6.120.000,00	$6.000.000,00
CONSULTOR FINANCIERO 1 profesional; 50% de dedicación individual	$4.000.000,00	$4.133.333,50	$4.080.000,00	$4.000.000,00
ARQUITECTO DE SOFTWARE 2 profesionales; 60% de dedicación individual	$7.200.000,00	$7.440.000,00	$7.344.000,00	$7.200.000,00
DIRECTOR DE PROYECTOS 1 profesional; 50% de dedicación individual	$6.000.000,00	$6.200.000,00	$6.120.000,00	$6.000.000,00
PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN ARCHIVÍSTICA 2 profesionales; 100% de dedicación individual	$9.000.000,00	$9.300.000,00	$9.180.000,00	$9.000.000,00
ASESORA EN MEJORAMIENTO CONTINUO 1 profesional; 100% de dedicación individual	$5.800.000,00	$5.993.333,00	$5.916.000,00	$5.800.000,00
ASESOR EN MEJORAMIENTO CONTINUO DE PROCESOS DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE 1 profesional; 25% de dedicación individual	$2.000.000,00	$2.066.666,75	$2.040.000,00	$2.000.000,00
SUBTOTAL PERSONAL	$60.000.000,00	$62.000.000,65	$61.200.000,00	$60.000.000,00
PERSONAL CON FACTOR 1,70	$102.000.000,00	$105.400.001,10	$104.040.000,00	$102.000.000,00
OTROS COSTOS DIRECTOS	$18.000.000,00	$18.600.000,00	$18.360.000,00	$18.000.000,00
UTILIDAD	$6.050.420,17	$6.252.099,74	$6.171.428,57	$6.050.420,17
IVA	$23.949.579,83	$24.747.899,16	$24.428.571,43	$23.949.579,83
VALOR TOTAL	$150.000.000,00	$155.000.000,00	$153.000.000,00	$150.000.000,00

4.3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial es de **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($150.000.000), incluido IVA.** Incluido los otros costos directos, la utilidad y el IVA.

CANT.	CARGO U OFICIO	HONORARIOS POR 30 DÍAS	DEDICACIÓN	PERÍODOS DE 30 DÍAS	VALOR PARCIAL
COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					
PERSONAL PROFESIONAL					
1	CONSULTOR DE PROYECTO	$10.000.000,00	100%	1	$10.000.000,00
2	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	$5.000.000,00	100%	1	$10.000.000,00

2	LÍDER TÉCNICO	$5.000.000,00	60%	1	$6.000.000,00
1	CONSULTOR FINANCIERO	$8.000.000,00	50%	1	$4.000.000,00
2	ARQUITECTO DE SOFTWARE	$6.000.000,00	60%	1	$7.200.000,00
1	DIRECTOR DE PROYECTOS	$12.000.000,00	50%	1	$6.000.000,00
2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN ARCHIVÍSTICA	$4.500.000,00	100%	1	$9.000.000,00
1	ASESORA EN MEJORAMIENTO CONTINUO	$5.800.000,00	100%	1	$5.800.000,00
1	ASESOR EN MEJORAMIENTO CONTINUO DE PROCESOS DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE	$8.000.000,00	25%	1	$2.000.000,00
SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					**$60.000.000,00**
FACTOR MULTIPLICADOR					**1,70**
COSTOS DE PERSONAL CON FACTOR					**$102.000.000,00**
OTROS COSTOS DIRECTOS					**$18.000.000,00**
SUBTOTAL COSTOS BÁSICOS					**$120.000.000,00**
UTILIDAD					**$6.050.420,17**
VALOR TOTAL ANTES DE IVA					**$126.050.420,17**
IVA DEL SERVICIO					**$23.949.579,83**
PRESUPUESTO OFICIAL					**$150.000.000,00**

4.3.1. Entregables de la consultoría

Los siguientes productos forman parte del alcance de la consultoría, se entregarán en archivos digitales editables y PDF y serán revisados por el supervisor.

Entregable	Contenido mínimo
E1. Plan de trabajo y metodología	Cronograma por fases, actividades e hitos. Metodología de levantamiento y diagnóstico. Plan de entrevistas y reuniones con las dependencias. Matriz de responsabilidades, riesgos y mecanismos de seguimiento. Plan de revisión, validación y aprobación de productos.
E2. Inventario y caracterización del software institucional	Nombre, finalidad, propietario funcional y dependencia usuaria. Módulos, funcionalidades y usuarios identificados. Proveedor, licenciamiento y modalidad de operación, cuando aplique. Tecnologías, bases de datos, infraestructura y documentación disponible. Integraciones conocidas, criticidad y estado de uso.
E3. Diagnóstico técnico del software	Arquitectura tecnológica identificada. Lenguajes, plataformas, bases de datos y dependencias. Mantenibilidad, obsolescencia y documentación disponible. Ambientes de prueba y producción, cuando aplique. Riesgos técnicos, restricciones y dependencias de terceros.
E4. Matriz de brechas y oportunidades de mejora	Brechas funcionales y tecnológicas. Riesgos y consecuencias operativas. Necesidades de integración y automatización. Oportunidades de optimización y aprovechamiento del software. Priorización por impacto, urgencia, esfuerzo y dependencias.
E5. Evaluación de seguridad y riesgos tecnológicos	Revisión de controles y documentación disponible. Gestión de accesos, respaldo, trazabilidad y continuidad. Riesgos relacionados con datos, integraciones y dependencias. Recomendaciones de tratamiento y controles prioritarios.

Entregable	Contenido mínimo
E6. Informe de alineación con Gobierno Digital y PETI	Revisión del PETI y demás instrumentos suministrados por la Alcaldía. Identificación de brechas frente a los lineamientos aplicables de Gobierno Digital. Relación entre necesidades institucionales, sistemas y objetivos estratégicos. Recomendaciones de gobernanza y seguimiento.
E7. Hoja de ruta para la modernización del software	Iniciativas de mejora priorizadas. Fases, hitos, dependencias y secuencia de implementación. Estimaciones preliminares de esfuerzo, tiempos y costos. Riesgos, recursos requeridos e indicadores de seguimiento. Alternativas de modernización, integración, sustitución o continuidad.
E8. Informe ejecutivo	Resumen de la situación actual y principales hallazgos. Riesgos prioritarios y decisiones recomendadas. Presentación ejecutiva de arquitectura y hoja de ruta. Socialización con los responsables municipales. Entrega organizada de documentos, matrices y diagramas.

Teniendo en cuenta que para el presente tipo de proceso el factor precio corresponde a un requisito habilitante y no un factor de escogencia y calificación, se establece que el oferente en la confección de su oferta no podrá exceder dicho presupuesto oficial por lo cual, de advertirse tal inconsistencia y esta no sea subsanada, deberá procederse con el rechazo de la misma.

4.4. TASAS Y DESCUENTOS

Al presentar oferta, se debe tener en cuenta las contribuciones que deberán ser asumidas por el contratista y hacen referencia a los gastos de legalización en que debe incurrir con ocasión del proceso de contratación estatal, entre estos tenemos:

DISCRIMINACION DE IMPUESTOS	%
Estampilla Adulto Mayor	4%
estampilla procultura	2%
Contribución al Deporte	2.5%
Retención en la fuente	11%
Rete ica: 8 x 1000.	0.008%
Retención IVA si es régimen común.	15% del IVA generado
Estampilla unicauca	1%
CREE (en caso de que el proponente sea Persona jurídica)	Según tablas Decreto 832 de 2013

4.5. DISPONIBILIDAD QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO

Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 1496 de 29 de octubre de 2026, conforme a continuación se describe: RUBRO: 2.3.2.02.02.009.4599007.91199.16.43.1.3.1.1.10, NOMBRE:

Servicio de información actualizado-Gobierno Digital. VALOR: $150.000.000.00, concepto: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA REALIZACION DEL DIAGNOSTICO, LEVANTAMIENTO, ANALISIS FUNCIONAL Y TECNICO DEL SOFTWARE INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE MIRANDA CAUCA, ASI COMO LA DEFINICION DE LA HOJA DE RUTA PARA SU MODERNIZACION, INTEGRACION E INTEROPERABILIDAD". Expedido por la Secretaría Financiera del Municipio de Miranda.

4.6. FORMA DE PAGO

El Municipio de MIRANDA CAUCA pagará el 100% del valor del contrato en un solo pago, con la entrega final, revisión y aprobación formal y por escrito de los entregables estipulados, previa presentación de los siguientes documentos: **Por parte del Contratista: a)** Cuenta de cobro o Factura debidamente diligenciada, según corresponda y acorde a la normatividad al respecto. **b)** Informe detallado de las actividades con soportes. **c)** Acreditación de pago de aportes a la seguridad social del respectivo mes. El contratista deberá pagar la respectiva seguridad social sin mora de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, sobre el 40% del valor del contrato, durante la ejecución del contrato como independiente. En el caso de ser persona jurídica se acreditará el pago de seguridad social con un certificado emitido por el representante legal, o en su defecto por el revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo **Por parte del Supervisor: a)** Informes parciales y/o final (según corresponda). Una vez verificados los documentos aportados se suscribirán las actas respectivas. El valor al que se refiere la presente será cancelado en la forma prevista, mediante consignación en la Cuenta Bancaria, de la cual es titular el Contratista. El valor del pago se hará efectivo dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la fecha en que se radique en la Secretaría Financiera del Municipio. **PARAGRAFO PRIMERO:** El Contratista solo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados, por lo tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para la realización de los pagos el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social (EPS, AFP y ARL), conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO TERCERO:** En cuanto al acta de pago y terminación del contrato se deberá aportar el respectivo certificado de paz y salvo proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano del área de almacén (Cuando aplique).

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Conforme a los señalado en la Ley 1150 del 2007 numeral 4 del artículo 5 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015 y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y la cuantía del mismo, la modalidad de selección procedente es el concurso de méritos, en ningún caso se tendrá en cuenta el factor precio, por tanto, para este proceso, el único factor de evaluación será la calidad,

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, ninguno de sus miembros podrá tener una participación menor del 50%. Lo anterior busca, que la responsabilidad solidaria que le asiste a cada uno de los miembros del Consorcio o unión temporal, frente al contrato no se atomice y diluya en varios miembros.

Teniendo en cuenta el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, denominado "De la selección objetiva", con la modificación introducida por el artículo 88 de la ley 1474 de 2011, y la reglamentación que obra en el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, se precisa que:

1. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.
2. El menor valor ofrecido no será objeto de evaluación.
3. El contrato de consultoría a ejecutar requiere esencialmente contar con profesionales que ostenten especiales condiciones acordes con la naturaleza del objeto a desarrollar, tanto en experiencia como en la formación del personal clave para consultoría de software institucional, levantamiento y análisis de requerimientos, arquitectura de soluciones, interoperabilidad, calidad del dato y formulación de hojas de ruta de modernización tecnológica.

Las propuestas presentadas válidamente en este proceso serán analizadas por los evaluadores designados por el Municipio para tal efecto, garantizando una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para el Municipio y la realización de los fines que se buscan con la contratación.

El Municipio evaluará las propuestas Solamente a las calificadas como CUMPLE en los requisitos habilitantes, las cuales serán tenidas en cuenta para la asignación y ponderación de puntaje, con base en los aspectos relacionados en el presente numeral y suscribirá el contrato con aquella que obtenga el mayor puntaje.

5.1. CONFLICTO DE INTERESES

No podrán presentar Ofertas en el Proceso de Contratación:

a) Los proponentes incursos en inhabilidades o incompatibilidades legales o en un conflicto de intereses que comprometa la independencia del diagnóstico, conforme a las reglas aplicables al proceso.
b) Los proponentes que hayan participado en la preparación del proyecto a. Asimismo, quienes hayan participado directa o indirectamente en la elaboración de los estudios ni en la estructuración, en cualquiera de sus etapas del presente Proceso de Contratación, ni quienes hayan trabajado como asesores o consultores para la elaboración de los mismos en los últimos dos años contados hasta la fecha de expedición del acto de apertura del presente Proceso de Contratación, ya sea en calidad de funcionarios públicos o contratistas.

5.2. DOCUMENTOS HABILITANTES DEL PROPONENTE

Tendrán carácter de requisitos habilitantes los documentos que a continuación se relacionan y cuya verificación se hará corroborando la información contenida en el RUP entre otros y, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1° del numeral 4° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

REQUISITO	FACTORES	CALIFICACIÓN
HABILITACIÓN	Análisis de Capacidad jurídica	Cumple – No Cumple
	Análisis de capacidad financiera y organizacional	Cumple – No Cumple
	Análisis de experiencia	Cumple – No Cumple
	Análisis de capacidad técnica	Cumple – No Cumple

5.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Para efectos de la habilitación de capacidad jurídica se analizarán los siguientes documentos:

Tipo de documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
Garantía de seriedad de la oferta	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Garantía bancaria o póliza de seguros
				Beneficiario: Municipio de Miranda.
				Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.
				Vigencia: mínimo noventa (90) días, contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta.
Carta de presentación firmada por el proponente.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	DILIGENCIAR Y FIRMAR Formato, según se trate de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal.
Fotocopia ampliada de la cédula de ciudadanía del proponente o Rep. legal	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Anexar documento exigido, aplica para todas las personas que constituyan la unión temporal o consorcio
Certificado de existencia y representación legal para persona jurídica expedido por la Cámara de Comercio (solo para personas jurídicas o componentes del oferente plural con dicha condición)	No aplica	Si aplica	Si aplica	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados desde la fecha de presentación de la oferta
				Matricula mercantil vigente
				Duración de la persona jurídica debe ser igual o superior al plazo del contrato y un (1) año más. En los casos en que se certifique la duración indefinida, deberá adjuntarse carta de compromiso mediante la cual, se garantice la duración mínima exigida, suscrita por el representante legal.
				Fecha de constitución de la persona jurídica no inferior a cinco (05) años contado a partir de la apertura de este proceso
				La razón u objeto social de la persona jurídica debe estar relacionado con el objeto del presente proceso

Tipo de documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
				La Actividad económica debe estar relacionado con el objeto del presente proceso
Certificado de matrícula mercantil para persona natural expedido por la Cámara de Comercio. (solo para personas naturales o componentes del oferente plural con dicha condición)	Si aplica	No aplica	Si aplica	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados desde la fecha de presentación de la oferta
				Fecha de registro de la Matricula mercantil no inferior a cinco (05) años contados a partir de la apertura de este proceso
				Matricula mercantil vigente
				La Actividad económica debe estar relacionado con el objeto del presente proceso
Registro único de proponentes con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días contados desde la fecha de presentación de la oferta.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	La información contenida en el RUP, para todos sus efectos, deberá encontrarse en firme a la fecha programada para el cierre del presente proceso, El oferente debe tener el RUP actualizado al Decreto 1082 de 2015.
				Para consorcio o Unión Temporal, las personas naturales o jurídicas que lo integran deben estar inscritos en el clasificador de bienes y servicios, en todos los códigos descritos anteriormente, Para que la Unión temporal o el consorcio tenga capacidad jurídica para presentar la propuesta de manera integral.
Autorización de la junta de socios al representante legal para comprometer a la persona jurídica. En caso de que los estatutos limiten al rep legal.	No aplica	Si aplica	Si aplica	Debe acreditar la capacidad del representante legal para la presentación de la oferta, la suscripción y ejecución del contrato, en caso de que le sea adjudicado Obligatorio para cada una de las personas jurídicas que los integren.
Documentación de conformación de consorcio o de unión temporal, suscrita por cada uno de sus integrantes.	No aplica	No aplica	Si aplica	Expresando nombres y apellidos de integrantes, su identificación, porcentaje de participación de sus miembros, responsabilidades, solidaridad y nombre del representante. Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, ninguno de sus miembros podrá tener una participación menor del 50%. Lo anterior busca, que la responsabilidad solidaria que le asiste a cada uno de los miembros del Consorcio o unión temporal, frente al contrato no se atomice y diluya en varios miembros
Pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales	No aplica	Si aplica	Si aplica	Si el oferente es persona jurídica Certificación pago de aportes parafiscales y seguridad social integral: expedida por el representante legal o por el revisor fiscal, en caso de que la sociedad tenga la obligación legal de tenerlo, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
	Si aplica	No aplica	Si aplica	Si El Oferente Es Persona Natural Deberá Anexar El Último Recibo De Pago de seguridad social del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso En Donde Conste El Pago o inscripción al régimen De Salud Pensión
	No aplica	No aplica	Si aplica	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.

Tipo de documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
RUT (Registro Único Tributario).	Si aplica	Si aplica	Si aplica	La Actividad económica debe estar relacionado con el objeto del presente proceso
				Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran, en caso de adjudicársele el contrato, deberá aportar uno a nombre de la unión temporal o consorcio, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación
Certificado de responsabilidad Fiscal con no más de dos (2) meses de expedido.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para personas jurídicas es necesario tanto el de la sociedad como de su representante legal. Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado Antecedentes Disciplinarios con no más de dos (2) meses de expedido	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para personas jurídicas es necesario tanto el de la sociedad como de su representante legal. Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado Antecedentes Judiciales con no más de dos (2) meses de expedido	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado de medidas correctivas emitido por la página de la página de la policía nacional	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Formato de hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado de Definición situación militar (varón menor de 50 años)	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Cuando el proponente sea una persona jurídica se debe aportar el del representante legal
				Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
compromiso anticorrupción	Si aplica	Si aplica	Si aplica	El proponente deberá suscribir el documento de conformidad con los anexos de los presentes
Formato de aceptación de riesgos del proceso	Si aplica	Si aplica	Si aplica	El proponente deberá suscribir el documento de conformidad con los anexos de los presentes

5.2.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Los proponentes acreditaran su capacidad financiera y organizacional de conformidad con la documentación aportada para lo cual Se tendrá en cuenta:

Tipo de documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
Registro único de proponentes	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Registro Único de Proponentes vigente, renovado y con información en firme al momento exigible. Se verificará la información financiera y organizacional con corte al 31 de diciembre de 2025, sin perjuicio del régimen aplicable a proponentes exceptuados de inscripción. Se conservan los umbrales de este cuadro.
Formato de Capacidad Financiera	Si aplica	Si aplica	Si aplica	El proponente deberá suscribir el documento de conformidad con los anexos de los Pliegos De Condiciones
Índices de capacidad financiera	Si aplica	Si aplica	Si aplica	**Índice de liquidez:** Igual o mayor a 1.70
				Índice de endeudamiento: Igual o menor a 0.40
				Razón de cobertura de interés: Igual o mayor a 8 Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple con el indicador si este aparece como indeterminado salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador.
				Para consorcio o Unión Temporal, se tendrán en cuenta en virtud a la ponderación de los componentes de los indicadores de acuerdo con la participación en la figura del oferente plural $i = \frac{\sum componente\ 1\ indicador\ x\ \%\ particip}{\sum componente\ 2\ indicador\ x\ \%\ particip}$
Índices de capacidad organizacional	Si aplica	Si aplica	Si aplica	**Rentabilidad Del Patrimonio:** Igual o mayor al 0,25
				Rentabilidad Del activo: Igual o mayor al 0,10
				Para consorcio o Unión Temporal, se tendrán en cuenta en virtud a la ponderación de los componentes de los indicadores de acuerdo con la participación en la figura del oferente plural $i = \frac{\sum componente\ 1\ indicador\ x\ \%\ particip}{\sum componente\ 2\ indicador\ x\ \%\ particip}$
Capital de trabajo	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Activo corriente menos pasivo corriente igual o superior al 100% del presupuesto oficial: $150.000.000. Se incorpora el criterio ya previsto en el análisis del sector y se verifica con las partidas del RUP.

5.2.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los proponentes acreditaran su experiencia de conformidad con la documentación aportada para lo cual Se tendrá en cuenta:

Tipo de documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
Formato para relacionar experiencia	Si aplica	Si aplica	Si aplica	El proponente deberá suscribir el formato de conformidad con los anexos del pliego de condiciones

Tipo de documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT [3]	Requisitos
Experiencia especifica	Si aplica	Si aplica	Si aplica	El oferente deberá acreditar que cuenta con experiencia igual o similar, presentando junto con la oferta uno (1) o hasta dos (2) contratos terminados y/o liquidados, celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto esté relacionado con las actividades indicadas a continuación y terminados antes del cierre del proceso. La sumatoria de sus valores ejecutados acreditables deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en SMMLV. Los contratos deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes vigente y en firme, en las clases del clasificador de bienes y servicios: 43231500, 81111800, 81111900, 43232300, 43232400, 81111500, 81112000 y 81112200, según las actividades efectivamente acreditadas. Las certificaciones deberán corresponder a los contratos aportados y permitir verificar las actividades ejecutadas; los códigos se verificarán según su relación con estas actividades.
				Objeto: prestación de servicios y/o consultoría y/o asesoría relacionada con software institucional, sistemas de información, transformación digital, interoperabilidad, arquitectura empresarial o modernización tecnológica
				Monto: la sumatoria de los contratos debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial (contratos o certificaciones de años anteriores se convertirá a valor presente teniendo en cuenta el salario mínimo del respectivo año de terminación).
				La experiencia se debe soportar con Copia del contrato más uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación: Acta de Liquidación Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo. Dichos documentos deben contener como mínimo la siguiente información: Contratante Objeto del contrato Principales actividades ejecutadas La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. La fecha de terminación de la ejecución del contrato. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación. Monto del contrato El porcentaje de participación del integrante del contratista plural. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales. LA ENTIDAD no tendrá en cuenta la experiencia certificada por el mismo oferente. No se tendrán en cuenta certificaciones de contratos en ejecución.

Tipo de documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
				Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación: Certificación de facturación 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 y certificado de antecedentes 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. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato

5.2.3.1. Criterios habilitantes diferenciales

En este concurso de méritos, los proponentes que acrediten la condición de MiPymes domiciliada en Colombia o de emprendimiento o empresa de mujeres podrán acreditar el mismo monto y las mismas actividades mediante hasta tres (3) contratos terminados y/o liquidados.

En proponentes plurales, el integrante que acredite la condición correspondiente deberá tener participación igual o superior al 10%. La condición Mipyme se acreditará conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 y 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015; la condición de emprendimiento o empresa de mujeres, con los documentos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 y las certificaciones bajo juramento expedidas dentro de los treinta días calendario anteriores al cierre. El beneficio para Mipyme no se aplicará si la convocatoria se limita a Mipyme; se conserva el incentivo de mujeres.

5.2.4. CAPACIDAD TÉCNICA

Los proponentes acreditaran su capacidad técnica de conformidad con la documentación aportada para lo cual se tendrá en cuenta:

Tipo de documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
Propuesta económica	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Documento debe estar suscrito por el oferente o su representante legal
				Debe ser expresada en números enteros,
				No debe exceder el presupuesto oficial
Equipo de trabajo mínimo	Si aplica	Si aplica	Si aplica	CONSULTOR DE PROYECTO. Profesional en ingeniería de sistemas, ingeniería de software, ingeniería informática, telemática o áreas afines, con posgrado en Gestión estratégica de tecnología dela información, arquitectura empresarial, transformación digital, gobierno TI, , con mínimo diez (10) años de experiencia profesional general y experiencia específica en consultorías de software institucional, transformación digital, modernización de sistemas de información o arquitectura empresarial en entidades públicas o privadas NBC: gestión de tecnologías de la información, desarrollo y

Tipo de documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
				mantenimiento de software, arquitectura empresarial, gobierno TI, transformación digital y ciencias de la computación. Cantidad: un (1) profesional. Dedicación individual: 100% durante treinta (30) días calendario.
Equipo de trabajo mínimo	Si aplica	Si aplica	Si aplica	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. Ingeniero de sistemas, ingeniero de software o profesional afín con mínimo tres (3) años de experiencia en seguridad de la información, gestión de riesgos tecnológicos, controles de acceso o gobierno de TI. NBC: gestión de tecnologías de la información, Seguridad de la información, Ciberseguridad Deberá acreditar certificación vigente como Auditor/Implementador ISO 27001 Cantidad: dos (2) profesionales. Dedicación individual: 100% durante treinta (30) días calendario.
Equipo de trabajo mínimo	Si aplica	Si aplica	Si aplica	LÍDER TÉCNICO. Ingeniero de sistemas, ingeniero de software o profesional afín con posgrado en gerencia informática, arquitectura empresarial, Gestión de Información y Telecomunicaciones o afines, con mínimo tres (3) años de experiencia liderando equipos de tecnología y consultoría, conocimientos en planeación y ejecución de proyectos TI, definición de requisitos, arquitectura de soluciones, integración de aplicaciones, gobierno de datos y transformación digital. NBC: gestión de tecnologías de la información, desarrollo y mantenimiento de software, arquitectura de software, interoperabilidad, bases de datos y ciencias de la computación. Cantidad: dos (2) profesionales. Dedicación individual: 60% durante treinta (30) días calendario.
Equipo de trabajo mínimo	Si aplica	Si aplica	Si aplica	CONSULTOR FINANCIERO. Ingeniero de sistemas, ingeniero de software, Contaduría Pública, Administración Financiera o profesional afín con posgrado en economía, Gerencia Financiera, Finanzas o afines, con mínimo diez (10) años de experiencia gestión financiera, análisis y evaluación de procesos financieros, contables y presupuestales, evaluación de procesos, identificación de brechas, optimización de procedimientos y formulación de recomendaciones para el fortalecimiento y modernización de los sistemas de información institucionales. NBC: Contaduría Pública, Economía, Administración, Ingeniería Administrativa y ciencias de la computación. Cantidad: un (1) profesional. Dedicación individual: 50% durante treinta (30) días calendario.
Equipo de trabajo mínimo	Si aplica	Si aplica	Si aplica	ARQUITECTO DE SOFTWARE. Ingeniero de sistemas, ingeniero de software o profesional afín, con posgrado en Ingeniería de software, o afines, con mínimo ocho (8) años de experiencia como arquitecto de software o arquitecto de soluciones, conocimientos en arquitectura empresarial, integración, APIs, microservicios, modelado de datos y definición de arquitectura objetivo. NBC: gestión de tecnologías de la información, desarrollo y mantenimiento de software, arquitectura de software, bases de datos e interoperabilidad.

Tipo de documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
				Cantidad: dos (2) profesionales. Dedicación individual: 60% durante treinta (30) días calendario.
Equipo de trabajo mínimo	Si aplica	Si aplica	Si aplica	DIRECTOR DE PROYECTOS. Ingeniero de sistemas, ingeniero industrial, Ingeniería Electrónica o profesional afín con formación en gerencia de proyectos y mínimo cinco (5) años de experiencia en la gestión de proyectos tecnológicos o de consultoría TI, conocimiento en planeación, ejecución, monitoreo, control de riesgos y seguimiento de proyectos de modernización institucional. NBC: gestión de proyectos de TI, planeación, seguimiento y control. Deberá acreditar certificación vigente PMP o PRINCE2 Practitioner, o equivalente en dirección integral de proyectos, verificable ante el emisor. Cantidad: un (1) profesional. Dedicación individual: 50% durante treinta (30) días calendario.
Equipo de trabajo mínimo	Si aplica	Si aplica	Si aplica	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN ARCHIVÍSTICA. Profesional en Archivística, Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística, Administración de Empresas o áreas afines, Posgrado en Gestión Documental Electrónica, Gestión de la Información o afines. con Tarjeta Profesional vigente y experiencia mínima de cinco (5) años en gestión documental, organización y administración de archivos, implementación o fortalecimiento de sistemas de gestión documental y administración de documentos electrónicos NBC: Bibliotecología, Archivo, documento electrónico, otros de ciencias sociales y humanas Cantidad: dos (2) profesionales. Dedicación individual: 100% durante treinta (30) días calendario.
Equipo de trabajo mínimo	Si aplica	Si aplica	Si aplica	ASESORA EN MEJORAMIENTO CONTINUO. Profesional en ingeniería de sistemas, ingeniería industrial, administración empresa o afines, posgrado en Gestión humana y desarrollo organizacional, Gerencia Informática o áreas afines, con mínimo cinco (5) años de experiencia profesional en consultoría, gestión por procesos, mejoramiento continuo, optimización organizacional o fortalecimiento institucional. NBC: análisis funcional, procesos, transformación digital y gestión de tecnologías de la información. Cantidad: un (1) profesional. Dedicación individual: 100% durante treinta (30) días calendario.
Equipo de trabajo mínimo	Si aplica	Si aplica	Si aplica	ASESOR EN MEJORAMIENTO CONTINUO DE PROCESOS DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y TRANSPORTE. Profesional en ingeniería de sistemas, ingeniería industrial, administración empresa, áreas afines, Posgrado en Gerencia Informática o afines con mínimo cual (5) años de experiencia con experiencia en la gestión pública y en la coordinación, seguimiento y mejoramiento de procesos administrativos relacionados con movilidad, tránsito y transporte. NBC: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Cantidad: un (1) profesional. Dedicación individual: 25% durante treinta (30) días calendario.

Tipo de documento	PN	PJ	Cons/UT	Requisitos
				Para todos los integrantes del equipo de trabajo se adjuntará una carta de intención, mediante la cual se comprometan a trabajar en la consultoría en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato y certificar, además, que no ha participado en la preparación o elaboración de otra propuesta para la presente convocatoria, ni hace parte de otra propuesta para la presente convocatoria.
				Se entenderá como experiencia profesional general la que se acredite en el desarrollo de la profesión con la copia del diploma de grado, acta de grado, cedula de ciudadanía, matricula profesional correspondiente (cuando corresponda). Para la verificación correspondiente los proponentes deberán anexar a su propuesta la hoja de vida de los miembros del equipo de trabajo, con los correspondientes soportes que acrediten su formación académica y experiencia profesional general y específica, y una carta de intención de vinculación, con la dedicación exigida por la entidad, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación. Este personal deberá mantenerse durante la ejecución del contrato y sólo podrá ser reemplazado, previa autorización del contratante, por uno de iguales o superiores calidades académicas o profesionales. El proponente debe allegar desde el momento de presentación de su oferta la información relacionada con el personal mínimo exigido, so pena de rechazo del ofrecimiento. La Experiencia Profesional General Exigida contará, para cada profesional, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 219 del Decreto 0019 de 2012.
				Las certificaciones de ejecución de proyecto afines deben contener la siguiente información: Nombre del contratante Nombre del contratista Objeto del proyecto Firmas autorizadas de los intervinientes En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, será tenida en cuenta la experiencia conjunta entre los miembros del consorcio o unión temporal. En el caso de autocertificaciones expedidas por el proponente, estas deberán estar acompañadas de copia del contrato Y/o acta de cierre o certificación del contrato bajo el cual actuó o actuaron los profesionales del equipo mínimo requerido.

Una vez el municipio apruebe el personal mínimo propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante

la entidad contratante, para su evaluación y posterior autorización. En caso de aprobarse el cambio por parte del municipio, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejor categoría que el exigido en estas bases de contratación.

5.3. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA PROPUESTA GANADORA

Las propuestas presentadas válidamente en este proceso serán analizadas por los evaluadores designados por el Municipio para tal efecto, garantizando una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para el Municipio y la realización de los fines que se buscan con la contratación.

El Municipio evaluará las propuestas Solamente a las calificadas como CUMPLE en los requisitos habilitantes, las cuales serán tenidas en cuenta para la asignación y ponderación de puntaje, con base en los aspectos relacionados en el presente numeral y suscribirá el contrato con aquella que obtenga el mayor puntaje.

Para el presente proceso contractual se evaluarán los factores que se describen a continuación, destinados a valorar los aspectos de calidad de la oferta, sobre un total de cien (100) puntos distribuidos de la siguiente manera,

Criterio de Evaluación	Puntaje
Experiencia Específica del Oferente y del Equipo de Trabajo y Formación Académica del Equipo de Trabajo	83,75
Puntuación por Apoyo a la Industria Nacional	10,00
Fomento a la ejecución de contratos estatales	5,00
Personal con discapacidad	2,00
Puntaje adicional artículo 2.2.1.2.4.2.15 del decreto 1082 de 2015,	0,25
Total	**100,00**

En la evaluación de las Ofertas El Municipio De Miranda, asignará la puntuación total sumando el puntaje obtenido en los factores indicados en la anterior Tabla

NOTA: Conforme al artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, se reducirá durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la ley 2020 de 2020.

5.3.1. Experiencia y formación del oferente y del equipo de trabajo

Criterio	CONDICIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MAXIMO
Experiencia Adicional Del Proponente. Se asignará un máximo de 64,75 puntos	Se asignarán 64,75 puntos al proponente que acredite un (1) contrato adicional terminado, distinto de los utilizados para habilitarse, que demuestre las actividades técnicas relacionadas definidas en el apartado Experiencia del Proponente y cuyo valor ejecutado acreditable sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV. Se verificará objeto, actividades, terminación, valor y participación con las mismas reglas de acreditación. Sin contrato adicional válido, obtendrá cero puntos.	64,75	64,75
Experiencia adicional del equipo de trabajo	Adicional a la experiencia mínima habilitante como Gerente o Director de Proyecto: Aportar hasta CINCO (5) certificaciones de desempeño en proyectos o contratos de consultoría de software institucional, sistemas de información, transformación digital, interoperabilidad o arquitectura empresarial ejecutados con entidades públicas o privadas. Las certificaciones deberán contener como mínimo: objeto, fecha de inicio y final del contrato y rol desempeñado. Por cada certificación obtendrá 3 puntos, hasta un total de cinco (5) certificaciones ejecutadas para un total de 15 puntos	3	15
	Adicional a la experiencia mínima habilitante en alguno de los perfiles del equipo mínimo, distintos del director de proyectos: Aportar dos (2) certificaciones de desempeño en contratos de consultoría ejecutados con entidades públicas o privadas, donde los objetos correspondan igual o similar al objeto contractual. Por cada certificación obtendrá 2 puntos, hasta un total de dos (2) certificaciones ejecutadas para un total de 4 puntos.	2	4
PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE			**83,75**

Los perfiles que no cumplan con ninguno de los parámetros establecidos tendrán una calificación de cero (0)

La manera de contabilizar la experiencia se realizará una vez descuente la mínima requerida para poder ser habilitado.

Las certificaciones de experiencia del personal propuesto deberán ser expedidas por supervisor del contrato y/o responsable del área de contratación de la entidad contratante, estas certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

a. Entidad o empresa contratante.
b. Nombre del contratista.
d. Objeto.
e. Plazo de ejecución del contrato.

f. Nombre y Cargo de quien certifica.
g. Firma del supervisor y/o responsable del área de contratación de la entidad contratante.

En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida, se podrá aportar copia del contrato y/o del acta de liquidación.

En el caso de auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo proponente y/o que provengan del profesional. Las auto certificaciones presentadas deberán venir acompañadas de la copia del contrato y/o certificación o acta de cierre (con las especificaciones señaladas arriba) en las que conste que el proponente ejecutó a satisfacción el proyecto con el cual desea certificar la experiencia del equipo de trabajo.

Las certificaciones que no cumplan con alguno de los anteriores requisitos no serán tenidas en cuenta, la Entidad se reserva el derecho de verificar la información contenida en las certificaciones de experiencia.

5.3.2. Incentivo a la industria nacional

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) servicios nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

El objeto contractual es el servicio de consultoría, por lo cual la Entidad no asignará puntaje por Bienes Nacionales.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

5.3.2.1. Servicios nacionales o con trato nacional

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: (i) servicios nacionales o (ii) con Trato nacional.

Para que el Proponente obtenga puntaje por Servicios nacionales debe presentar:

A. Persona natural colombiana: la cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: la visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.
D. Formato 10 – Puntaje de Industria Nacional.

Para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales

aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio.

El Proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal o su presentación con fecha de expedición mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar estas circunstancias para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional. El formato– Puntaje de Industria Nacional noes subsanable por ser documento que genera puntaje

La Entidad asignará diez (10) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

5.3.2.2. Componente nacional en servicios extranjeros

La Entidad asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen el porcentaje de personal calificado colombiano como se describe a continuación:

Porcentaje de personal calificado del contrato	Puntajes
Del 0% al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	0
Mas del 80% hasta el 85% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	3
Mas el 85% hasta el 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	4
Más del 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	5

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del Proponente debe diligenciar el Formato - Puntaje de Industria Nacional en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del Proceso.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato - Puntaje de Industria Nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Los Proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional, e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será cero (0).

5.3.3. Fomento de la participación de población de especial protección constitucional (5 puntos)

El proponente que acredite que destinará la provisión de servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional (víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas), garantizando las condiciones de calidad, en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado, se le asignará cinco (5) puntos

El cumplimiento de este factor de ponderación se acreditará en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

Criterio de Evaluación	Puntaje
Acredita provisión de servicios por parte de población especial	5, puntos
No Acredita provisión de servicios por parte de población especial	0 puntos

5.3.4. Vinculación de personas con discapacidad (2 puntos)

La Entidad asignará dos (2) puntos al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018) modificado por el articulo De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. del Decreto 287 de 2026 Para esto debe contar con:

1) Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026.

2) Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número Total De Trabajadores De La Planta De Personal Del Proponente	Número Mínimo De Trabajadores Con Discapacidad Exigido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7

Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Concepto	Puntaje
Tener contratado personal con discapacidad física, psíquica o mental, personas con discapacidad auditiva, visual, entre otras de acuerdo con la ley. Acreditar mediante la presentación del certificado del ministerio de trabajo	2
no tener contratado personal con discapacidad física, psíquica o mental, personas con discapacidad auditiva, visual, entre otras de acuerdo con la ley.	0

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del dos por ciento (2%), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las Entidades Estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junta con su oferta, de manera física o digital:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

- También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales internacionales vigentes para Colombia

5.3.5. Emprendimientos y empresas de mujeres (0,25 puntos)

De conformidad a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14, el cual indica:

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

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

   Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.
   Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. (Negrilla fuera de texto)
   La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

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

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

Criterio de Evaluación	Puntaje
Acredita supuesto del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015,	0,25
No Acredita supuesto del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015,	0 puntos

5.3.6. Desempate

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley,
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Si persiste el empate después de aplicar sucesivamente los criterios legales anteriores, se utiliza un método aleatorio conforme al numeral 12 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015: sorteo en audiencia pública mediante una balota numerada por cada oferta empatada. Los números se asignan en orden de radicación; se extrae una única balota ganadora y se deja constancia del procedimiento y su resultado en acta.

5.4. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

El procedimiento para determinar el orden de elegibilidad solo se aplicará siempre y cuando se presenten más de una oferta, en el evento de presentarse una oferta, el orden de elegibilidad corresponderá al único proponente que cumpla con las exigencias del Pliego.

Ocupará el primer puesto en el orden de elegibilidad el proponente que obtenga el mayor puntaje, sumando los puntajes parciales obtenidos, y cumpla con todos los requisitos solicitados.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y cumpliendo con lo expresado en el del Decreto 1082 de 2015, la entidad determinará y numerará los riesgos previsibles involucrados en la contratación del presente objeto para el cual se pueden presentar los riesgos relacionados en el Formato Matriz de Riesgos (ver anexo fuera del pliego)

7. GARANTÍAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio De Miranda Cauca identificado con NIT 891500841
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

El proponente podrá presentar una garantía de seriedad de la oferta por cada uno de los lotes o por la totalidad de lotes a los cuales presente oferta. En ambos eventos, debe indicar el número del lote o lotes a los cuales presenta oferta.

7.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

7.2.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los 3 días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio De Miranda Cauca identificado con NIT 891500841 y</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato (4 meses)</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad Del Servicio Ofrecido Esta Garantía cubrirá a la Entidad de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio que surjan durante la ejecución del contrato y con posterioridad a su terminación</td><td>Plazo del contrato y un (01) año más.</td><td>20 % del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>5% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario 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.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Nota 1: Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte de la Entidad.
Nota 2: El contratista deberá realizar todas las gestiones necesarias para mantener vigentes las garantías o seguros solicitados por la Entidad.
Nota 3: Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y vigencia de las garantías mencionadas.
Nota 4: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas solicitadas por la entidad de acuerdo con las normas legales vigentes y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Nota 5: La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.
Nota 6: A la Entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.
Nota 7: Igualmente deberá adjuntar el recibo de pago o constancia de pago de la prima, conforme al Artículo 1068 del Código de Comercio.

8. ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES

El proceso de contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN)

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	SI (35)	NO
	Perú	SI			

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Chile		SI	NO	SI (35)	NO
Costa Rica		SI	NO	SI (35)	NO
Estados AELC		SI	NO	SI (35)	NO
Triángulo Norte	Guatemala	SI	SI	NO	SI
Unión Europea (Irlanda del Norte);		SI	NO	SI (35)	NO
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		SI	SI	NO	SI

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los proponentes de estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

9. LIMITACIÓN A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la convocatoria del presente proceso de contratación ES SUSCEPTIBLE de ser limitada para la presentación de propuestas por parte de oferentes que demuestren la condición de Mipymes nacionales teniendo en cuenta lo siguiente:

a) El valor del presente Proceso de Contratación es 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 determinó el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
b) Que se haya recibido solicitud de limitación de por lo menos dos (02) posibles oferentes Mipyme colombianas que tengan como mínimo un (1) año de existencia, por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura

De igual manera el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 la Entidad Estatal podrá realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en el departamento del Cauca teniendo en cuenta que en el análisis del sector se indicó que en la jurisdicción departamental hay posibles oferentes que acreditan tal condición.

9.1. Manifestaciones de interés para limitación a Mipymes o limitación territorial

Los proponentes que cumplan con los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, podrán presentar manifestaciones de interés para limitar el proceso a Mipymes, y/o limitación territorial la cual deberá presentar y radicar a través del correo electrónico de contacto en el plazo estipulado en el cronograma del presente proceso.

Para el efecto deberá presentar los siguientes documentos:

a) Carta de Manifestación de limitación a Mipyme o limitación territorial.
b) Las personas naturales deberán acreditar su condición de Mipyme mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil 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.
c) 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 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. Teniendo en cuenta que su objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
d) Matrícula profesional del contador o revisor fiscal, certificado de vigencia y fotocopia de cédula de ciudadanía.
e) Para limitación territorial cada Mipyme deberá acreditar su domicilio ya sea en el departamento del cauca o en el municipio de miranda a través de su registro mercantil o certificado de existencia y representación legal, según sea el caso.

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

Para constancia, se firma en Miranda Cauca, a los cuatro (04) días del mes de noviembre del año dos mil veintiséis (2026).

BRANDON RAMOS GRAJALES
Secretaria de Desarrollo Institucional y Talento Humano

Gestión Documental
Elaboró: Luis Fernando Mayorga v-Contratista
Proyectó-reviso: Miguel Angel Tovar Rojas - Abogado Externo–Oficina Asesora Jurídica y Contratación
Aprobó: Brandon Ramos Grajales- secretario de Despacho
Revisión Jurídica: Leidy Zamara Patiño-jefe Oficina Asesora Jurídica y Contratación
Original: Carpeta Contrato