SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
PROCESO No.AMM-SAMC-0027-2026.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

OBJETO: ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN SOFTWARE INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, PRESUPUESTAL Y TRIBUTARIA, EN PLATAFORMA WEB, CON LICENCIAMIENTO DE USO VITALICIO, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE MITÚ, QUE INCLUYA LOS MÓDULOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA, PRESUPUESTO PÚBLICO, TESORERÍA, NÓMINA, INVENTARIOS Y ALMACÉN (ACTIVOS FIJOS), IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, INDUSTRIA Y COMERCIO, IMPUESTOS DECLARADOS (RETEICA Y AUTORRETENCIÓN), COBRO COACTIVO, PLANEACIÓN, GERENCIA Y SERVICIOS PÚBLICOS, ASÍ COMO LAS FUNCIONALIDADES DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA, PROCESOS ELECTRÓNICOS DIAN Y APLICACIÓN DEL CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL PARA ENTIDADES TERRITORIALES (CCPET), INCLUYENDO INSTALACIÓN, MIGRACIÓN DE DATOS, CAPACITACIÓN, PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA SU ADECUADA OPERACIÓN.

El Municipio de Mitú- Vaupés en cumplimiento a lo ordenado por el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, convoca a las veedurías ciudadanas a realizar el control social al presente Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, presentarse en la Secretaria Jurídica y de Contratación de la entidad, ubicado en la CALLE 14 N.° 14 – 29 Frente al parque Santander y comunicación electrónica, en el horario hábil del MUNICIPIO DE MITÚ - VAUPÉS, o enviándolas al correo electrónico juridica@mitu-vaupes.gov.co o a través página web del Sistema electrónico para la Contratación Pública – SECOP: www.colombiacompra.gov.co.

MITÚ- VAUPÉS
JUEVES VEINTISÉIS (26) DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS (2026).

SELECCIÓN DE MENOR CUANTÍA
PROCESO No.AMM-SAMC-0027 –2026.

OBJETO: ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN SOFTWARE INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, PRESUPUESTAL Y TRIBUTARIA, EN PLATAFORMA WEB, CON LICENCIAMIENTO DE USO VITALICIO, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE MITÚ, QUE INCLUYA LOS MÓDULOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA, PRESUPUESTO PÚBLICO, TESORERÍA, NÓMINA, INVENTARIOS Y ALMACÉN (ACTIVOS FIJOS), IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, INDUSTRIA Y COMERCIO, IMPUESTOS DECLARADOS (RETEICA Y AUTORRETENCIÓN), COBRO COACTIVO, PLANEACIÓN, GERENCIA Y SERVICIOS PÚBLICOS, ASÍ COMO LAS FUNCIONALIDADES DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA, PROCESOS ELECTRÓNICOS DIAN Y APLICACIÓN DEL CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL PARA ENTIDADES TERRITORIALES (CCPET), INCLUYENDO INSTALACIÓN, MIGRACIÓN DE DATOS, CAPACITACIÓN, PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA SU ADECUADA OPERACIÓN.

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

El presente proyecto de Pliego De Condiciones se sujeta a las disposiciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, lo normado en el Decreto 1082 de 2015.

La información aquí consignada contiene los elementos básicos que regirán el proceso de selección y a los que deberán someterse la entidad pública convocante y los participantes.

Los proponentes se comprometen con la entidad convocante a manejar la información suministrada en este pliego de condiciones con la debida seriedad y seguridad; deben familiarizarse con los documentos que integran este Pliego De Condiciones y deberán dar cumplimiento estricto a los requisitos y términos en ellos señalados.

1.0. Recomendaciones a los proponentes.

1. El interesado que desee participar como proponente en el proceso de selección que nos ocupa deberá tener en cuenta las recomendaciones que se describen seguidamente.

2. El proceso de selección se desarrollará siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás Normas que las modifiquen, complementen o adicionen, y con arreglo a los principios consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política, en la Ley 489 de 1998, en las disposiciones del Código Civil, del Código de Comercio y del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo que le sean aplicables.

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

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

5. Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen actividades de carácter público en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la Ley para los Servidores Públicos.

6. La información suministrada aquí, no eximirá al proponente de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo de su propuesta.

7. Toda la información suministrada por los proponentes deberá ser veraz y estará sujeta a verificación por parte de la entidad convocante de acuerdo con lo estipulado en el artículo 83 de la Constitución Política y los artículos 286 a 296 del Código Penal Colombiano relacionados con la falsedad en documentos, en consecuencia, todas aquellas observaciones en las que se configure un presunto incumplimiento a los artículos en mención, el interesado las debe realizar dentro de los términos de Ley establecidos y deberán acompañarse de documentos, por los cuales se desvirtué la presunción de la Buena Fe, de la que gozan los proponentes.

8. La entidad convocante se reserva el Derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

9. Toda consulta debe formularse por escrito radicada en la dependencia, o al e-mail consignado en el numeral 1.19 "CORRESPONDENCIA" de este documento.

10. Las apreciaciones emitidas por la entidad en respuesta a las solicitudes tienen un criterio meramente interpretativo, por lo tanto, no modifican el presente documento en ninguno de sus apartes.

11. No se atenderán consultas telefónicas ni personales.

12. Ningún convenio verbal con el personal de la entidad convocante, antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos o condiciones y obligaciones aquí estipuladas.

13. Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad convocante para verificar toda la información que en ellas suministren.

14. Cuando se presente una presunta falsedad, en la información suministrada por el proponente, o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el Pliego De Condiciones, la Entidad convocante podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, previa evaluación de la entidad.

15. El contenido del Pliego De Condiciones debe ser interpretado integralmente, con los estudios y documentos previos que han servido de soporte para su elaboración.

16. A los proponentes se les recomienda de manera específica lo siguiente:

A. Leer debidamente el presente pliego de condiciones y seguir las instrucciones en él consagradas.

B. Examinar rigurosamente el contenido del presente pliego de condiciones, de los estudios y documentos previos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado.

C. Asistir a las visitas o audiencias que requieran la participación de los oferentes y que estén programadas dentro de la convocatoria pública.

D. Tener presente la fecha y hora prevista para el cierre del proceso de selección, pues, en ningún caso se recibirán propuestas fuera del término previsto para ello.

E. El uso del logo de la entidad es privativo de la misma, por lo tanto, deben abstenerse de presentar ofertas con dicho logo.

F. Analizar en su integridad, detenidamente, el contenido del pliego de condiciones, antes de la fecha de celebración de la audiencia prevista para precisar el contenido y alcance del mismo, diligencia que se llevará a cabo por la entidad convocante a solicitud de alguno de los interesados que retiraron pliegos, a fin de que en ella se formulen de manera clara y precisa las aclaraciones o precisiones que requiera este documento.

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

H. Queda entendido que, con la presentación de la propuesta, los proponentes acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego.

I. La totalidad de la propuesta, inclusive los anexos, deben ser presentados en orden para facilitar su estudio, con un índice y debidamente foliados.

J. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos, minutas y demás documentos que hacen parte del pliego de condiciones; que las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas fueron previamente consultadas y que ha aceptado que este pliego de condiciones es completo, y ajustado a la normatividad legal, que está enterado a satisfacción del alcance del objeto a contratar y que ha

tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará, por lo que se presume que el interesado o proponente tiene pleno conocimiento del contenido del pliego y de las modificaciones en él introducidas, las cuales están publicadas en las mismas condiciones en el SECOP I: www.contratos.gov.co.

K. Verificar en forma exhaustiva, que no estén incursos en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.

L. Cerciorarse que cumplen las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

M. Reunir la información y documentación exigida.

N. Tener en cuenta el presupuesto oficial establecido para esta selección.

O. Cumplir las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.

P. Revisar la póliza de seriedad de la propuesta y verificar que ésta se ajusta a las exigencias de la entidad convocante.

Q. Identificar sus propuestas, tanto el original como las copias en la forma indicada en este documento.

Que en el **BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS del MUNICIPIO** está incluido el Proyecto de Inversión identificado con número **BPIN BPPMM 202500000002195** y Línea Estratégica **"RECUPEREMOS UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EFICAZ Y AL SERVICIO DE LA GENTE".**

2.0. CLASIFICACIÓN UNSPSC DEL PRESENTE PROCESO.

2.1. Según dirección http://www.colombiacompra.gov.co/clasificación, la siguiente es la codificación del suministro requerido:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
81	11	15	00	Ingeniería de Software y Hardware.
43	23	15	00	Software funcional específico de la empresa
43	23	23	00	Software de Consultas y Gestión de Datos
43	23	16	00	Software de contabilidad

Codificación UNSPSC. Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion

3.0. Alcance del proceso de selección.

El alcance de la convocatoria pública que da cuenta el presente documento, consiste en seleccionar al contratista que se encargará de la ejecución directa del proyecto: **"ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN SOFTWARE INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, PRESUPUESTAL Y TRIBUTARIA, EN PLATAFORMA WEB, CON LICENCIAMIENTO DE USO VITALICIO, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE MITÚ, QUE INCLUYA LOS MÓDULOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA, PRESUPUESTO PÚBLICO, TESORERÍA, NÓMINA, INVENTARIOS Y ALMACÉN (ACTIVOS FIJOS), IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, INDUSTRIA Y COMERCIO, IMPUESTOS DECLARADOS (RETEICA Y AUTORRETENCIÓN), COBRO COACTIVO, PLANEACIÓN, GERENCIA Y SERVICIOS PÚBLICOS, ASÍ COMO LAS FUNCIONALIDADES DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA, PROCESOS ELECTRÓNICOS DIAN Y APLICACIÓN DEL CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL PARA ENTIDADES TERRITORIALES (CCPET), INCLUYENDO INSTALACIÓN, MIGRACIÓN DE DATOS, CAPACITACIÓN, PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA SU ADECUADA OPERACIÓN",** con la finalidad de adquirir de una aplicación informática con licenciamiento vitalicio, corporativo e ilimitado en usuarios, Implementación, Implantación (instalación, apoyo a la configuración, apoyo a la parametrización, capacitación y puesta a punto) y Puesta en Funcionamiento de un Sistema para apoyo informático ERP con los módulos de contabilidad, presupuesto, tesorería, inventarios y activos fijos, nomina, impuesto predial, impuesto industria y comercio, planeación, gerencia incluyendo procesos de facturación electrónica, nomina electrónica y nuevo Catálogo de Clasificación Presupuestal - CCPET., en el Municipio de Mitú, de acuerdo al marco normativo y las especificaciones funcionales determinadas. Adicionalmente, soporte por el plazo de ejecución y seis (6) meses de soporte técnico, contado desde la instalación del sistema, con mesa de ayuda 5 x 8 y servicios de atención técnica en segundo y tercer nivel de escalamiento. Producto y servicio a ser usado en forma exclusiva

4.0. Especificaciones del objeto contractual.

El Contratista se obliga a cumplir con lo previsto en el documento denominado Especificaciones Técnicas, así como con los siguientes alcances: cumplir y ejecutar las acciones, objetivos, actividades, planillas entregables y demás obligaciones contenidas en el Pliego de Condiciones, los Estudios Previos, Anexos Técnicos, Ficha Técnica, Propuesta, directrices y demás documentos que hacen parte integral del presente Contrato, asimismo se deben tener en cuenta las observaciones y directrices establecidas por el Supervisor del contrato, así como, las actividades contenidas en los Anexos Técnicos o Fichas Técnicas, si esta existiere.

Las condiciones técnicas exigidas corresponden a los bienes necesarios para la promoción de los servicios integrales y el mejoramiento de las condiciones de vida de las personas con discapacidad del municipio de Mitú, conforme al análisis del sector. Las especificaciones deben ser funcionales, verificables, neutrales frente a marcas y proporcionales a la necesidad; las referencias que se mencionen en algunos ítems son orientativas y se aceptarán bienes similares o superiores. Las especificaciones comprenden la articulación de dos (2) componentes prestacionales claramente diferenciados en su naturaleza y régimen, que se han identificado como A y B:

A. **Componente de Suministro (Licenciamiento de Software - Bien Intangible):**
   - Naturaleza: Otorgamiento o cesión de derechos de uso de bien intangible de base tecnológica.
   - Alcance: Concesión de la licencia de uso perpetuo, corporativo e ilimitado en número de usuarios a favor de la Alcaldía Municipal de Mitú para la totalidad de los doce (12) módulos del sistema ERP (Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Impuesto Predial, ICA, ReteICA, Cobro Coactivo, Servicios Públicos, Almacén, Nómina, Facturación Electrónica y Tableros de Control).
   - Tratamiento Jurídico: Se rige por las reglas de suministro de licencias y propiedad intelectual (Ley 23 de 1982, Decisión 351 de la CAN y normativa comercial aplicable).

B. **Componente de Prestación de Servicios Informáticos Especializados (Servicios de TI):**
   - Naturaleza: Prestación de servicios de consultoría, ingeniería de software e integración tecnológica.
   - Alcance: Ejecución de las actividades operativas e intangibles indispensables para garantizar la operatividad de la plataforma:
     a) Despliegue e instalación en arquitectura web;
     b) Parametrización y configuración técnica del aplicativo conforme a las normas contables (CGN/NICSP), presupuestales (CCPET/CUIPO) y tributarias municipales;
     c) Extracción, depuración, migración y conciliación de saldos de los datos históricos del sistema PROSOFT;
     d) Capacitación presencial e insitu a los funcionarios de la Secretaría de Hacienda; y
     e) Acompañamiento y soporte técnico especializado por el término de seis (6) meses pos-Go-Live.
   - Tratamiento Jurídico: Constituye una obligación de hacer de servicios de tecnología de la información, sujeta al cumplimiento de hitos de entrega, pruebas funcionales y niveles de servicio (SLA).

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

El Municipio de Mitú requiere la adquisición, implementación, configuración, parametrización y puesta en funcionamiento de un software integrado de gestión administrativa, financiera, presupuestal, contable y tributaria, que permita optimizar los procedimientos institucionales, garantizar la integridad, confiabilidad, seguridad y disponibilidad de la información, así como fortalecer los mecanismos de seguimiento, control y toma de decisiones de la Administración Municipal.

La solución tecnológica deberá operar mediante una plataforma web, permitir la integración funcional de sus diferentes módulos y garantizar el procesamiento oportuno de las operaciones administrativas y financieras, de conformidad con la normatividad colombiana vigente y los requerimientos de los organismos de inspección, vigilancia y control.

El contratista deberá suministrar las licencias de uso, herramientas tecnológicas, componentes y servicios necesarios para la instalación, implementación, migración de información, capacitación, pruebas de funcionamiento y puesta en operación del sistema.

4.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GENERALES DEL SOFTWARE

La solución tecnológica ofrecida deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes condiciones

ITEM	CONDICIÓN TÉCNICA EXIGIDA	DESCRIPCIÓN
1	**Plataforma Web**	Plataforma tecnológica con funcionamiento mediante entorno web, que permita el acceso a través de navegadores y conexión a internet - **Gestor Base De Datos Última Generación.**

2	**Diseñador de reportes**	Diseñador de reportes que permita la información, permita la creación de informes de cualquier complejidad
3	**Adaptabilidad:**	Sistema de información financiero y administrativo, adaptable a la normatividad vigente, configurable de acuerdo a los requerimientos de organismos de control y fiscalización. Planeación Nacional, Contraloría General y Departamental, Contaduría General de La República, Ministerio de Hacienda, Supe servicios. (Informes SIDEF, SUI, SIA, FUT, CGR - SGR, SIRECI, CUIPO, DNP, etc.).
4	**Accesibilidad**	• Permita acceso desde cualquier ubicación con conexión a internet • Utilización de redes internas • Disponibilidad 24 horas
5	**Inteligencia De Negocios**	Gestión empresarial, procesamiento y representación de la información relevante, para toma de decisiones.
6	**Integración Total**	Integración automática de información entre los módulos financieros, presupuestales, contables, administrativos y tributarios.
7	**Rapidez**	Procesamiento de última tecnología que maximice el rendimiento del sistema para el procesamiento de los datos y entrega de resultados.
8	**Capacidad Almacenamiento**	Motor de base de datos de última generación, que permita grandes volúmenes de información.
9	**Auditorías**	Que permita hacer seguimiento de las tareas que realizan los funcionarios. Las fechas de creación, modificación, consulta y eliminación de datos, cada que un usuario ingresa al sistema el sistema guarda la información procesada.
10	**Seguridad**	• Permita la creación de usuarios con su contraseña • Permita la creación de roles • Permita la asignación de tareas, permisos de lectura, escritura, eliminación de información. • El sistema debe tener la habilidad de comunicarse entre módulos y sistemas, sin depender 100% de internet. Es decir, con un sistema que no esté conectado todo el tiempo a la base de datos. • El sistema debe tener la habilidad de estar diseñado de manera práctica, sencilla y escalable a fin de facilitar la navegación, la usabilidad y la administración de cada uno de los módulos. • El sistema debe tener un módulo de intermediación entre sistemas no homogéneos, que permita integrar otros sistemas y datos ya existentes en la entidad, a fin de conformar un repositorio de datos central. • El sistema debe tener un módulo de procesos automatizables que permitan la depuración de la información que se integre de otras fuentes en el repositorio de datos central. • El Sistema debe tener un módulo que permita los reportes generales o específicos necesarios para uso interno o para los entes de vigilancia y control, los cuales podrían ser usados en formatos diversos como PDF, TXT o XLS. • El sistema debe tener un módulo que permita generar tableros de control a fin de facilitar tomar acciones preventivas o correctivas basadas en evidencia. • El sistema debe tener un módulo de gestión de copias de seguridad, automático y periódico, que permita el resguardo de la información por módulo o por sistema. • El sistema debe tener un módulo de gestión de seguridad y acceso para usuarios.

		• El sistema debe tener un módulo de gestión o gerencia que tenga acceso a la información de manera gráfica.
11	**Arquitectura**	El software a contratar deberá ser una aplicación browser enabled, en arquitectura de 3 capas. En tanto a la integración de otras aplicaciones y fuentes de información, el sistema deberá contar con mecanismos de interoperabilidad que permitan estandarizar, extraer, transportar e integrar la data a un repositorio central de información, tipo middleware. La capa de usuario final podrá ser cliente nativo del sistema operativo o browser enabled.
12	**Idioma**	Las ayudas, herramientas, documentación y los sitios de soporte deben operar en idioma español, utilizando términos ajustados al sector.
13	**Integridad de la información**	El sistema deber permitir: • Proveer información integral, real, confiable y oportuna de los datos registrados en el sistema. • Un conjunto mínimo de datos que asegure que, con la data obtenida, se pueda cumplir en tiempo y forma los requerimientos de las autoridades de vigilancia y control; así como surtir la información para los procesos internos de la entidad.
14	**Integración con otros sistemas**	• Permita establecer conexiones a fuentes de datos externas a través de una plataforma middleware, que cumpla funciones de interoperabilidad. La visualización de la información podrá hacerse en las mismas aplicaciones o en formato XML. • Permita establecer conexiones con otros sistemas en forma sincrónica y asincrónica. • Permita exportar y transmitir formularios XML que forman parte del proceso.
15	**Protocolos de Comunicación o Integración:**	• WSDL- Web Services Description Language: Permita proporcionar servicios web a través de internet. • XML- Extensible MarkupLanguage: es una tecnología que Permita expresar información de manera estructurada, extracta y bien definida. Permita el intercambio de datos altamente estructurados entre aplicaciones. • SOAP/HTTP- Simple Object Access Protocol/Hypertex Transfer Protocol: Es un protocolo de intercambio de información estructurada, para implementación de servicios web en redes informáticas. • HTTPS-Hypertex Transfer Protocol Security: Transferencia segura de datos (Utilizado para el envío de datos personales o contraseñas). • LDAP- Lighweight Directory Access Protocol: protocolo a nivel de aplicación que Permita el acceso a un directorio ordenado y distribuido para buscar diversa información en un entorno de red. Los protocolos mencionados anteriormente garantizan las especificaciones de interoperabilidad y colaboración que establece la Estrategia de Gobierno digital
16	**Inteligencia artificial**	El sistema debe incorporar herramientas de inteligencia artificial de apoyo a la gestión administrativa, financiera y tributaria. Estas herramientas deben facilitar la consulta, el análisis de la información y la toma de decisiones. Deben respetar los permisos de cada usuario y operar conforme a la normativa vigente en protección de datos personales y transparencia.

4.2. MÓDULOS FUNCIONALES EXIGIDOS

El software deberá comprender, como mínimo, los siguientes módulos, debidamente integrados y parametrizados conforme a las necesidades del Municipio de Mitú.

No.	MODULO	GENERALIDADES	DESCRIPCIÓN

1	**CONTABILIDAD PÚBLICA**. Módulo central, definido con tablas maestras de plan de cuentas, terceros, fuentes, centros de costo y sedes. Que integre toda la información proveniente de los módulos de Presupuesto, Tesorería, Impuestos, Nómina y Almacén, a fin de que garantice el proceso de integración conforme a la parametrización, configuración y codificación adaptada para el municipio. Sistema de información configurable de acuerdo a la normatividad definida por la CGN. Normas Internacionales Contables. NICSP.	Deberá permitir la administración integral de la información contable de la entidad, conforme al Régimen de Contabilidad Pública y las disposiciones expedidas por la Contaduría General de la Nación. Como mínimo deberá incluir: • Administración del catálogo general de cuentas, terceros, fuentes de financiación y centros de costos. • Registro y generación automática de comprobantes y asientos contables. • Integración con los módulos de presupuesto, tesorería, nómina, impuestos y almacén. • Generación de libros auxiliares, balances y estados financieros. • Consulta de movimientos y saldos contables. • Generación de información y reportes requeridos por la Contaduría General de la Nación, incluidos los correspondientes al sistema CHIP/CGN.	Movimientos contables: Se carguen los movimientos contables de la obligación/orden, comprobante egreso/pagos, facturas, ingresos, traslados bancarios, movimientos bancarios, nómina e inventario. Permita generar movimientos y ajustes contables. Plan Cuenta: Permitir crear diferentes planes contables. Implementación de las normas internacionales de contabilidad NIIF, de acuerdo a la entrada en vigencia de la ley 1314 de 2009. Tercero: Los terceros deben ser creados de acuerdo a la información exigida por la DIAN para generar la información exógena. Esté relacionado con la división política de Planeación Nacional, códigos CIIU y responsabilidades de acuerdo a lo solicitado por la DIAN, Información para pagos e información tributaria. Saldos Contables: Permita agrupar cuentas por terceros, sedes y centros de costos. Movimientos Fijos: Permita generar movimientos contables fijos y cargarlos a contabilidad cuando se requiera. Periodos Contables: El sistema deberá permitir hacer cierre parcial, cierre definitivo y cierra anual y abrir periodos contables. Generalidades: • Gestión del Plan de Contabilidad (Manejo de diferentes planes de cuentas) • Planes de cuentas Oficial, Internacional, etc. • Homologación de plan de cuentas ante posibles cambios normativos • Definición de Plan de Cuentas a cualquier número de niveles • Configuración de equivalencias contables y presupuestales • Gestión de Terceros, definidos de acuerdo a la norma tributaria y DIAN • Gestión de Notas Contables • Gestión de Fuentes contables • Gestión de Centros de Costos • Reasignación de cuentas contables • Reasignación de terceros • Generación de formularios de declaraciones (IVA, Rete fuente, Estampillas, ReteICA, etc.). • Generación de información exógena de la entidad ante la DIAN • Generación de Estados financieros, intermedios o definitivos de una vigencia. (Balance de prueba, libros auxiliares de cuenta, libro caja diario, mayor y balance, inventario y balances, balance general, etc. Estados de resultados del movimiento de la actividad económica – social. Cambios de

			patrimonio, notas a los estados contables y reporte de cuentas reciprocas. • Cierres Mensuales • Cierres Anuales • Actualizado respecto a las modificaciones que se presenten por la implementación de las NIIF. • Conciliaciones bancarias automáticas • Carga Masiva de Notas contables Reportes: • Reporte de Terceros • Reporte Plan de Cuentas • Certificados de Retención • Conceptos de Retención • Cuentas para Ajustes • Saldos por Centro de Costos • Global por Cuenta • Global por Tercero • Balance general • Estado de Resultados • Flujo de Efectivo • Mayor y balance • Indicadores Financieros • Movimientos por Tercero • Comprobantes • Caja Diario • Movimientos por Cuentas • Mayor entre Periodos • Saldos entre Periodos • Pérdidas y Ganancias • Libro de Saldos • Movimientos por Comprobante • Maestro de Cuentas • Numeración de hojas • Saldos de Retención • Retención Detalle. por Tercero • Resumen Contable - SCHIP • Resumen Reciprocas - SCHIP • Medios Magnéticos DIAN

2	PRESUPUESTO PÚBLICO. Definición de los rubros presupuéstales para cada vigencia de acuerdo al tipo de Gasto (Reservas presupuéstales, Gastos de la vigencia, Cuentas por Pagar, Extra presupuestales e Ingresos). Registro de la Información de la documentación legalmente exigida (Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal, Órdenes de Pago). Informes en materia de Ejecuciones, Saldos, Plan Anual Mensualizado de Caja, Etc.	Deberá permitir la programación, administración, ejecución, seguimiento y control del presupuesto de ingresos y gastos del municipio. Como mínimo deberá incluir: • Creación y parametrización de rubros presupuestales por vigencia fiscal. • Administración del Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales (CCPET). • Expedición y control de certificados de disponibilidad presupuestal (CDP). • Expedición y control de registros presupuestales (RP). • Administración de reservas presupuestales y cuentas por pagar. • Seguimiento a la ejecución presupuestal de ingresos y gastos. • Generación de órdenes de pago y reportes presupuestales. • Administración del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). • Articulación de la información presupuestal con los proyectos de inversión y la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP).	***Completamente actualizado al nuevo Catálogo - CCPET tanto a nivel de formularios, como documentos presupuestales e impresión de reportes ejecución, seguimiento, etc.*** Presupuesto de la Entidad: Módulo financiero que permita crear o cagar los rubros presupuestales por vigencia, con el tipo de cuenta, tipo de gasto, fondo, unidad ejecutora, está asociado a una o varias fuentes de recursos con situación o sin situación, catalogo cpc, catalogo sector, catalogo programa, catalogo producto, catalogo terceros, catalogo política, catalogo proyectos Movimiento Presupuestal: Que permita las adiciones, deducciones, créditos y contra créditos que se realizan a los rubros, están relacionados con los actos administrativos que genera la entidad. Plan Anual de Caja (PAC) Que cargue o actualice El Plan Anual de Caja (PAC) de acuerdo a la desagregación del presupuesto, para la adecuada programación y ejecución de los recursos asignados. El sistema permite cambiar de forma automática el estado del PAC, de acuerdo a las aprobaciones y movimientos (adiciones, deducciones y traslados). Plan de Desarrollo: Que se integre el Plan de desarrollo al presupuesto anual, mediante el cual se orientan las acciones de inversión pública en la entidad. El plan de desarrollo se puede crear en toda su estructura o parte de la estructura: Eje, sector, programa, subprograma, meta o proyectos. Una meta o proyecto puede estar relacionada a varios rubros presupuestales. Que se articule con los módulos presupuestales a través de las metas o proyectos del plan de desarrollo. Que el sistema permita generación de los reportes de la ejecución por cada uno de los proyectos o cualquier nivel de la jerarquía del plan de desarrollo. Certificado de Disponibilidad presupuestal (CDP): Datos que se generan y se solicitan al momento de crear el certificado de disponibilidad presupuestal: Código del CDP, Fecha de expiración, tipo de cuenta, un CDP puede tener varios rubros con diferentes fuentes de recurso. Las fechas del CDP se generen de forma automática. Al momento de guardar el documento se actualizan los saldos de los rubros. Registro Presupuestal (RP): Datos que se genera y se solicitan al momento de crear el RP. Se genera de forma automática el código y la fecha, se relaciona con el tercero que es el contratista, el número del contrato. Un registro presupuestal se pueda relacionar con uno o varios certificados de disponibilidad presupuestal.

			Obligación/Orden: Datos que se generen y se solicitan al momento de crear la obligación/orden: Se genera el código y la fecha de forma automática, la orden se relaciona los terceros o contratista, una orden puede estar relaciona con uno o varios registros presupuestales, cada rubro está relacionado con uno o varios descuentos, se relaciona con los suministros de las ordenes de compras o la entrada almacén del módulo de inventarios, las cuales sean cargadas de forma automática a la orden. A partir de la orden se generen comprobantes de ingreso para los descuentos, movimientos contables de los rubros, descuentos y los suministros. Las ordenes se puedan generar para las los rubros que son de reserva (saldos de los registros presupuestales que a 31 de diciembre no se ejecutaron). Ajustes a Los Documentos Presupuestales: Los ajustes presupuestales adiciones o reducciones a los documentos presupuestales (CDP, RP, Orden). Formulario Único Territorial (FUT): El sistema permita cargar y actualizar los códigos FUT en sus diferentes categorías, estén asociadas a los rubros presupuestales, permitiendo la generación y reportes de la ejecución presupuestal. De conformidad con el Decreto 3402 de 2007, las entidades territoriales están obligadas a presentar informes a través del sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación. Categorías del FUT: • Ejecución presupuestal del Fondo de Salud • Tesorería Fondo de Salud • Registros presupuestales para el sector agua potable y saneamiento básico financiados con cargo al Sistema General de Participaciones - Agua Potable y Saneamiento Básico (la categoría fue modificada y debe diligenciarse un solo formulario) • Municipios Descertificados (Aplica únicamente para Departamentos. - Ejecución de los recursos para el sector agua potable y saneamiento básico financiados con cargo al Sistema General de Participaciones pertenecientes al manejo de recursos de los municipios descertificados). • Excedentes de liquidez • Cierre Fiscal • Deuda Publica • Victimas 1 (Conforme a la Ley 1448/11 y Decreto 4800/11 - Remplaza a Desplazados 1) Códigos CUIPO – CCPET: Que permita generar los reportes de los códigos CUIPO y la generación de reportes. Información que posteriormente podrá ser

			cargada a través del Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP • Programación de Gastos • Ejecución de Gastos • Programación de Ingresos • Ejecución de Ingresos Homologación Contable: A los rubros presupuestales se les asigne los códigos contables para generar de forma automática los movimientos contables de las ordenes/obligaciones. Códigos de Ley: Generen de forma automática los indicadores de Ley 617, 358 y 819, de acuerdo a la ejecución presupuestal, catalogo CCPET, Catalogo CUIPO y las nuevas disposiciones normativas Reservas Presupuestales: Manejo de reservas presupuestales. La orden /obligación a los registros presupuestales que a 31 de diciembre no se ejecutaron. Cuentas Por Pagar: Creación de los comprobantes de egreso a las órdenes que a 31 de diciembre no se ejecutaron. Generalidades: • Gestión Estructura Presupuestal • Definición diferentes vigencias en una misma sesión • Definición diferentes tipos presupuestales (Egresos, Ingresos, Vigencias Futuras, Extra presupuestales, Regalías) • Carga Apropiaciones iniciales manual o a través de medio magnético • Habilitar o Deshabilitar vigencias y estados de las mismas • Homologación Contable • Homologación Presupuestal • Homologación Plan Desarrollo - Plan de Gestión • Gestión Plan de Caja • Plan de Caja Inicial • Modificaciones Plan de Caja • Traslados Plan de Caja • Gestión Documentos • Certificados de Disponibilidad Presupuestal • Registros Presupuestales • Obligaciones • Descuentos Tributarios • Ajustes Presupuestales • Gestión Homologaciones • Codificación FUT • Codificación CGR Clasificador Cuentas • Codificación CGR Recursos • Codificación CGR SubRecurso • Codificación CGR Destinación • Codificación CGR Finalidad

			• Codificación CGR Entidad • Codificación FUT Salud • Codificación FUT Reservas • Codificación CUIPO Sector • Codificación CUIPO Secion • Codificación CUIPO Programa • Codificación CUIPO Producto • Codificación CUIPO Política • Codificación CUIPO Tercero • Codificación CUIPO Catalogo DANE cpc • Codificación CUIPO Proyectos • Indicadores de ley (358, 617, 819) • Movimientos Presupuestales • Modificaciones Presupuestales • Movimientos Presupuestales por Rubro • Movimientos Presupuestales por Documento (Decreto, Acuerdo, Resolución) Reportes: • Apropiaciones Iniciales • Movimientos Presupuestales • Disponibilidad Presupuestal • Disponibilidad Presupuestal por Mes • Disponibilidad Presupuestal por Fecha • Disponibilidad Presupuestal por Estado • Disponibilidad Presupuestal por Rubro • Disponibilidad Presupuestal Saldos • Registro Presupuestal • Registro Presupuestal por Mes • Registro Presupuestal por Fecha • Registro Presupuestal por Estado • Registro Presupuestal por Rubro • Registro Presupuestal por Tercero • Registro Presupuestal Saldos • Obligaciones por Mes • Obligaciones por Fecha • Obligaciones por Estado • Obligaciones por Rubro • Obligaciones por Tercero • Obligaciones Saldos • Ejecuciones Presupuestales • Ejecución por terceros • Ejecución presupuestal – registros presupuestales • Movimientos presupuestales • Resumen general movimientos por rubro • Reporte general detallado • Consulta general saldos presupuestales • Reporte de contratación • Ejecución de ingresos • Ejecución de gastos • Movimientos por rubro presupuestal • Documentos sin comprometer • Reservas Presupuestales • Cuentas por Pagar • Vigencias Futuras • Regalías – SGR • Libros Presupuestales CGR

			• Libros CUIPO • Libros CUIPO – CCPET • Ejecución por contrato • Relación retención por descuentos • Homologación rubro cuenta • Documentos por tercero • Descuentos por rubro presupuestal • Reportes SIA Contraloría • Reportes CGR Aprobación y Ejecución Gastos – SGR • Reportes CGR Aprobación y Ejecución Rentas – SGR
3	**TESORERÍA**. Módulo de información que permita registro de los comprobantes de pago y/o egreso, recibos de caja, comprobantes de ingresos y manejo de ventanilla de recaudos.	Deberá permitir el registro, administración y control de las operaciones de recaudo, pagos y movimientos financieros de la entidad. Como mínimo deberá incluir: • Administración de cuentas bancarias corrientes y de ahorro. • Generación de comprobantes de ingreso, egreso y recibos de caja. • Registro y control de pagos a terceros. • Conciliaciones bancarias. • Control de cheques y transferencias electrónicas. • Administración de recaudos mediante ventanilla. • Funcionalidades de facturación electrónica y procesos electrónicos ante la DIAN, cuando correspondan. • Integración con mecanismos de recaudo y pago electrónico. • Integración automática con los módulos de presupuesto y contabilidad.	Comprobante de Egreso/Pago: Datos que se generen y se soliciten al momento de crear el pago: Que genere el código y la fecha de forma automática. Cuando se selecciona el tercero el sistema debe cargar las órdenes pendientes por pago para ese tercero, presentando los descuentos generados en la orden, y seleccionando la cuenta bancaria para la realización del pago. Actualizando de manera automática el saldo de la cuenta bancaria y generando los movimientos contables para el banco y para los rubros. Facturación Con Código De Barras: Que permita la generación al momento de crear la factura. Código de la factura y fecha factura se generen de forma automática, seleccionando el tercero, los conceptos a facturar, el rubro y la fuente de recurso. El sistema debe generar la facturación con código de barras. Al generar la factura se cree de forma automática el movimiento contable. Recibo de Caja: El módulo debe permitir crear varios tipos de recibos de caja, uno que se genera de forma automática a partir de la carga de archivo de pagos que envía el banco cuando los terceros realizan los pagos de la factura, el segundo son recibos de caja de forma independiente que no afectan factura. Los datos que debe generar y solicitar el recibo de caja son: código recibo, genera la fecha de forma automática, el tercero, concepto de recibo, rubro, fuente de recurso, y la cuenta bancaria. Cuando se guarda el recibo de caja se genera de forma automática el comprobante de ingreso, se actualiza el saldo de la cuenta bancaria y se generan los movimientos contables. Carga de Recaudo a Partir De Archivos:

			Los usuarios hacen el pago de las facturas en las cuentas autorizada por la entidad, el banco envie los pagos realizados día, esta información debe ser cargada al sistema y se generen de forma automática recibos de caja, comprobantes de ingreso, se actualizan los saldos de la cuenta bancaria y se generen los movimientos contables. Comprobante De Ingreso: Los comprobantes de ingreso se generen de forma automática cuando se realicen comprobantes de descuento y recibos de caja. Cuenta Bancaria: El módulo debe permitir crear las cuentas bancarias de la entidad y el código contable Movimientos Bancarios: Los datos que genere y solicite el movimiento bancario sean: fecha del movimiento, cuenta bancaria, tercero, tipo de movimiento (consignación, nota débito, nota crédito, ajuste débito, ajuste crédito). Cuando se guarda el movimiento bancario se actualice el saldo de la cuenta bancaria, y se genere el movimiento contable. Traslados Bancarios: Los datos que generan y solicite con el movimiento bancario sean: fecha, cuenta bancaria origen y destino. Cuando se guarda el movimiento bancario se actualice el saldo de la cuenta bancaria, y se genere el movimiento contable. Generalidades: • Comprobantes de Egreso • Gestión de Facturación • Factura predial • Factura otras tasas • Factura caja general • Factura industria y comercio • Factura caja servicios públicos • Factura caja transferencias • Factura Tramites Transito • Factura Impuesto de Circulación y Transito • Gestión Recibos de Caja • Recibo predial • Recibo otras tasas • Recibo caja general • Recibo industria y comercio • Recibo caja servicios públicos • Recibo caja transferencias • Recibo Tramites Transito • Recibo Impuesto de Circulación y Transito • Recaudo especial

			• Recibo caja • Comprobante de Ingreso • Gestión Bancaria • Movimiento bancario • Traslado bancario • Conciliación bancaria • Banco • Fondo bancario • Cuenta bancaria • Gestión Transito • Factura transito • Recibo de caja de transito • Homologaciones banco y fondo • Homologaciones concepto rubro • Catálogos • Conceptos de facturación • Código de barras • Clase recibo • Tipo recaudo • Tipo cuenta bancaria • Tipo recibo caja • Tipo movimiento bancario • Tipo movimiento ingreso • Tipo comprobante • Formato banco Reportes: • Relación de egresos • Relación de ingresos y egresos • Relación por pagos por fecha • Pagos por rubro • Pagos por tercero • Pagos por rubro y tercero • Cheques elaborados • Cuentas bancarias tercero • Reporte de ingreso • Reporte de ingreso por rubro • Resumen de ingresos • Movimiento caja • Informe recibo caja • Auditoria comprobantes de ingreso • Reporte diario de caja • Reporte movimientos de bancos • Reporte movimiento bancario por fecha • Reporte libro de bancos • Informe facturación transito • Informe de orden de consignación • Cuentas por descuento obligaciones • Movimiento por fecha banco • Reporte diario de caja • Carga Masiva de documentos recibos de caja • Carga Masiva de documentos de pago • FACTURACION ELECTRONICA

4	NÓMINA Y TALENTO HUMANO. Subsistema de información. Actualización de los empleados, trabajadores oficiales, personal administrativo, etc. De la entidad de acuerdo a una amplia gama de definición de dependencias y sistemas de pago (por días, por horas, semanal, quincenal, mensual, etc.). Liquidación especial para primas, cesantías, intereses y en general todas las prestaciones sociales que haya lugar, conforme a la parametrización definida	Deberá permitir la administración de la información laboral y la liquidación de los conceptos salariales y prestacionales de los servidores públicos vinculados a la entidad. Como mínimo deberá incluir: • Registro y actualización de la información de los empleados. • Administración de dependencias, cargos y modalidades de liquidación. • Liquidación de salarios, primas, cesantías, intereses y demás prestaciones sociales aplicables. • Administración de novedades de nómina. • Generación de desprendibles o comprobantes de pago. • Generación de certificaciones laborales. • Generación de información para aportes al Sistema de Seguridad Social Integral mediante PILA. • Generación de reportes e información tributaria correspondiente. • Integración con contabilidad, presupuesto y tesorería.	Hoja de vida funcionario: Se presenten los datos personales de los funcionarios, las posesiones, actualización de salarios, cargos, medidas, estudios y afiliación a las entidades de salud, información para el pago. Conceptos de devengos y descuentos de nómina: Se registren los conceptos que se liquidan en nómina, devengos, descuentos, compromisos, patronales y pagos de salud, pensión, riesgos etc., se asocian tercero a los conceptos. Parámetros por Periodo: Se registren los parámetros para cada periodo de liquidación Novedades: Que permita registrar las novedades de los funcionarios para los periodos de liquidación. Compromisos: Que permita generar los compromisos de los funcionarios para los periodos de liquidación. Movimientos Permanentes: Que permita crear los movimientos permanentes de nómina para los conceptos de devengados y descuentos, por rango de valores y de fechas. Liquidaciones Que el Módulo permita la Liquidación y pagos de la nómina, vacaciones, cesantías, primas de servicios, prima de navidad. Las liquidaciones generen movimientos presupuestales (CDP, RP, Orden y pagos), generando además la actualización contable por los diferentes terceros y conceptos liquidados. Que el sistema permita realizar liquidaciones para diferentes entidades por cada periodo. Incremento de Salario: Que el sistema permita el incremento de salario de los funcionarios Embargos: Se registre la información de los embargos de los funcionarios Históricos

			Históricos de Liquidación y pagos de la nómina, vacaciones, cesantías, primas de servicios, prima de navidad. • Histórico de novedades • Histórico de compromisos • Histórico de las afiliaciones Codificación Contable: Que permita la codificación de los rubros de contabilidad, para generar los movimientos contables en el momento de liquidación y pagos de nómina, vacaciones, cesantías, primas de servicios, prima de navidad. Generalidades • Parámetros por Periodo (Nomina, seguridad social y prestaciones económicas). • Conceptos de devengos y descuentos de nómina. • Asociación de terceros a conceptos de descuentos. • Cálculo automático en la generación de las prestaciones sociales (Primas, Vacaciones, Cesantías, Intereses a las Cesantías, entre otros). • Agrupación de conceptos de liquidación • Configuración de periodos de liquidación de la nómina (mensual, quincenal). • Configuración de conceptos aplicables por procesos de liquidación, asignación de prioridades y funciones liquidadoras. • Tipos de novedades, causales de retiro, tipos de suspensión. • Modificación de novedades con respecto a las vacaciones, primas y bonificación por servicios prestados. • Tarifas de viáticos por categorías para desplazamientos fuera del departamento y tarifa fija dentro del departamento. • Cambio de la asignación salarial y ajuste mesadas pensiónales • Registro Histórico y Administración de Novedades de Nómina (Registro, importación, Control de Cierre, Validación); Ingresos y traslados a Seguridad Social, traslados a fondos de cesantías, Novedades por concepto y por centro de costo, Cuotas de descuentos por beneficiario, Incapacidades, ausentismos, suspensiones y reintegros, Programación de vacaciones, Certificados de pensión. • Devengos y descuentos (cuotas, embargos) • Liquidación de Nómina (Asignación básica mensual ó mesada), procesamiento y generación de archivos. • Liquidación de nómina individual. • Liquidación de Prestaciones Sociales (primas, intereses y anticipos de cesantías,

			consignación de cesantías a fondos, liquidación de vacaciones) • Liquidación de viáticos fuera de la nómina. • Liquidación de retroactividad. • Liquidación definitiva de prestaciones sociales. • Consolidación de prestaciones y provisiones. • Autoliquidación de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales (Planilla única), clases de riesgo, valor UPC, rangos de solidaridad pensional, configuración entidades de seguridad social (EPS, ARP, AFP, Cajas de compensación familiar y fondos de cesantías). • Aprobación presupuestal, generación automática de documentos presupuestales, cuentas por pagar y contable para liquidaciones de nómina y autoliquidación. (Afectación de Presupuesto, Nomina, Contabilidad y Tesorería) • Generación de autorizaciones de pago por descuentos (Libranzas) • Generación de comprobantes de nómina, envió por correo electrónico y/o publicación WEB. • Reportes de seguridad social, Incapacidades e IBC salud • Retención en la Fuente: Calculo de procedimiento según la normatividad vigente, proceso e impresión de certificados de ingresos y retenciones. Reportes de liquidación total por conceptos y total por beneficiarios y seguridad social por retroactividad. • Generación e impresión de diferentes tipos de documentos (Resoluciones, nomina, prima de navidad con todos los factores salariales, entre otros). • Gestión de talento humano, gestión de carrera administra y administración situaciones administrativas • Gestión de funcionarios: Administración de hoja de vida completa que permita la asociación de anexos que soporten cada uno de las novedades identificadas. • Hojas de vida de la función pública (activos y retirados), información histórica Laboral. • Catalogo Entidad • Cargo • Medidas • Códigos Cargos • Grados Cargos • Vigencias • Niveles de Estudio • Tipo vinculación • Asociación de un cargo a un funcionario, conservando un registro de las novedades respecto a los cargos desempeñados por un funcionario determinado. • Se debe dar soporte al control de la Historia Laboral de los funcionarios de la entidad, permitiendo el registro del número de folios contenidos en cada uno de los documentos que soportan la vinculación e historia del funcionario a la entidad: Acto administrativo

			de nombramiento, oficio de notificación de nombramiento, oficio de autorización de nombramiento (CNSC), oficio de aceptación de nombramiento, documentos de identificación, hoja de vida (formato único función pública), soportes documentales de estudios y experiencia que acrediten los requisitos del cargo, acta de posesión, pasado judicial – certificado de antecedentes penales, certificado de antecedentes fiscales, certificado de antecedentes disciplinarios, declaración de bienes y rentas, certificado de aptitud laboral (examen médico de ingreso), afiliaciones a: régimen de salud (EPS), pensión, cesantías, caja de compensación, ARL, etc.; actos administrativos u oficios que señalan las situaciones administrativas del funcionario: Vacaciones, bonificaciones, licencias, comisiones, ascensos, traslados, encargos, permisos, ausencias temporales, inscripción en carrera administrativa, suspensiones de contrato, pago de prestaciones, entre otros; evaluación del desempeño; resoluciones en general; oficios; derechos de petición; paz y salvo; certificaciones y constancias; acto administrativo de retiro o desvinculación del servidor donde consten las razones del mismo: Supresión del cargo, insubsistencia, destitución, aceptación de renuncia al cargo, liquidación del Contrato, incorporación a otra entidad, etc. • Generación y envío por correo electrónico de los diferentes certificados generados para funcionarios de planta (certificado laboral con funciones, certificado bono pensional, certificado para la liquidación de cesantías parciales y totales, etc.). • Soporte al proceso de Evaluación de desempeño de los funcionarios de la entidad. • NOMINA ELECTRONICA Reportes: • Reportes de Novedades, Nomina por conceptos, totales liquidados por conceptos de devengos y descuentos por centros de costo (para nomina preliminar y definitiva), totales por beneficiarios, Formatos asociados a planillas de liquidación, consolidación de prestaciones, embargos liquidados por beneficiarios. • Reporte histórico por empleado por concepto de devengos y descuentos. • Captura Contable y Presupuestal de Nómina • Desglose Adicionales • Conceptos de Cobro • Instituciones • Reporte Salud y Pensión • Liquidación Vacaciones • Listado Empleados • Afiliaciones • Reporte Banco • Relación banco • Relación de compromisos

			• Adiciones y Deducciones • Comprobante de pago • Cesantías • Captura vacaciones • Prima Navidad • Liquidación prima navidad • Liquidación Prima Servicios • Prima Servicio • Liquidación Nomina • Verificación de liquidación. • Conceptos y devengos • Hoja vida funcionario • Certificados de trabajo • Planillas de liquidación de nómina • Planillas de liquidación de vacaciones • Planillas de liquidación de primas • Planillas de liquidación de cesantías • Reporte de devengos • Reporte de descuentos • Reportes de compromisos • Reporte de novedades • Administración de reportes
5	INVENTARIOS, ALMACÉN Y ACTIVOS FIJOS. Subsistema de información. Mantenimiento de los artículos de consumo, devolutivos, maquinaria y equipo, vehículos, bienes inmuebles, etc. Procesamiento de órdenes de compra, entradas y salidas de almacén.	Deberá permitir el registro, administración, seguimiento y control de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del municipio. Como mínimo deberá incluir: • Registro y clasificación de bienes de consumo y devolutivos. • Administración de inventarios. • Registro de entradas y salidas de almacén. • Administración de órdenes de compra. • Control de movimientos mediante Kardex. • Registro de maquinaria, equipos, vehículos y bienes inmuebles. • Cálculo de depreciaciones de activos fijos. • Registro de bajas y traslados de bienes entre dependencias. • Generación de inventarios generales e informes. • Integración con el módulo contable	Hoja de Vida Artículos: Permita crear los artículos con su codificación por grupo (Elementos de consumo, elementos devolutivos, bienes inmuebles urbanos, bienes inmuebles rurales), por agrupación y por clase. Orden De Compra: Datos que se genera y se solicitan al momento de crear la orden de compra: Código y fecha se genere de forma automática, se selecciona el proveedor y los artículos. Entrada Almacén: Datos que se genere y se soliciten al momento de crear la orden de compra: Código y fecha se genera de forma automática. Permite crear entradas por (Compras, bienes por donación, por préstamo, comodato, entrada de bienes por póliza de seguros, devolución de bienes en uso, traspaso de otras entidades estatales, recuperación de bienes, reposición de bienes, sobrantes de inventario, asignación de inventario inicial). Salida Almacén: Datos que se genere y se soliciten al momento de crear la orden de compra: Código y fecha se genere de forma automática. Se realicen las salidas de bienes de consumo y de bienes devolutivos, se selecciona la dependencia y la división del funcionario. Bajas y Traslados: Debe realizar las bajas y los traslados de los artículos.

			Contabilización Debe permitir la parametrización contable de artículos de acuerdo al plan general de contabilidad pública y de normas internacionales y a su vez la contabilización de los procesos de orden de compra, entrada y salida de almacén Depreciación – Deterioro: Debe permitir la generación de los comprobantes de depreciación, de conformidad con el manejo de la hoja de vida, fecha de compra, parámetros contables y definición de las políticas contables. Generalidades: • Administración de Artículos • Maneja información de los artículos • Hojas de Vida • Código de Barras • Información de compras • Vida Útil, Valor, Tipos • Presentación • Localización • Grupos y Subgrupos. • Ficha Técnica. • Marcas, modelos y series. • Codificación Contable (Debito, Crédito, Depreciación, Costos) • Procedimientos Ordinarios • Órdenes de Compra • Entrada de Almacén • Manejo de Bodegas • Salidas de Almacén • Bajas • Traslados • Asignaciones Reportes: • Reportes de dependencia • Reporte de divisiones • Reportes por orden de compra • Reportes por entrada almacén • Reportes de la salida almacén • Reportes de inventario por dependencia • Reporte de inventario por bodega • Reporte de Kardex • Reporte Inventario total • Reporte por artículo • Reporte de bajas y traslados
6	IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO. Subsistema que permita manipular toda la información sobre las fichas	Deberá permitir la administración, liquidación, facturación, recaudo y seguimiento del Impuesto Predial Unificado. Como mínimo deberá incluir:	Definición de los conceptos generales propios de la entidad como son nombre de la entidad, NIT, dirección, parámetros generales. Definición de las diferentes tarifas para el cobro de los impuestos de acuerdo a los arbitrios rentísticos

	catastrales del Municipio incluyendo sus corregimientos, con el fin de obtener una liquidación correcta y un oportuno cobro del impuesto. El programa debe adecuarse fácilmente a la aplicación al Estatuto Tributario, a la forma de definición de las tarifas de cobro del impuesto y de los cobros adicionales al mismo. La liquidación efectuada por este módulo debe haber sido probada con un resultado 100% confiable, demostrando así su efectividad. Así mismo, debe incluir todas las normas a cerca del Impuesto Predial decretadas en la Ley 14 de 1983, ley 44 de 1990, ley 1450 de 2011, ley 1819 de 2016.	• Registro y actualización de la información de los predios. • Importación de bases de información catastral. • Parametrización de tarifas conforme al Estatuto Tributario Municipal. • Liquidación individual y masiva del impuesto. • Generación de facturas y documentos de cobro. • Aplicación de descuentos, intereses y recargos. • Administración y seguimiento de cartera. • Consulta de obligaciones tributarias por contribuyente. • Integración con tesorería y contabilidad.	expedidos por los concejos municipales y dando aplicación a la Ley 44 de 1990, Ley 1450 de 2011. Que sea estructurado para el ingreso por tasas, estratos, categorías, destinaciones, salarios mínimos, o porcentajes. También que se pueda definir porcentajes del avalúo catastral, o tasas individuales para cada predio. Permita la configuración de las diferentes tarifas para cobros adicionales como sobretasas, estampillas, etc. Definición de las tasas de interés presentes para la vigencia en curso, de acuerdo a la normatividad impuesta por la DIAN y supe financiera de Colombia. Definición y clasificación de la información de acuerdo a los posibles motivos de exención vigentes conforme a los diferentes acuerdos del concejo, al igual que especificar los estratos, las categorías y destinaciones de los predios con el fin de lograr una liquidación exacta, según las características y necesidades expresas por el Municipio. Que el módulo permita ingresar los salarios mínimos legales anuales para el cobro por este sistema. Diligenciamiento de la información del predio con los siguientes datos básicos: De propietarios, identificación, nombre de cada propietario, ubicación del predio (barrio o vereda), dirección, resolución, avalúo actual, áreas, destinación del predio, motivo de exención (en caso de haberla) y el historial de cada avalúo anual desde su creación. Certificado de catastro, requerido por el contribuyente ocasiones para fines legales. Registro de las mutaciones que son enviadas por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, permitiendo el recalculo de las deudas para el cobro posterior de los faltantes, así mismo, actualización de forma automática la información mensual sobre los cambios que se efectúan a cada predio si ésta es dada en medio magnético. Realización un análisis detallado sobre el recaudo de LA SOBRETASA AMBIENTAL para la corporación autónoma regional, a fin de establecer control sobre el estado de la deuda, por parte de las mismas. Que permita con la información existente en la base de datos, arroje la liquidación pertinente de las deudas de cada predio, conforme a los acuerdos del concejo vigente, permitiendo una vez realizado este paso: • Consultar la liquidación • Obtener un listado de verificación de la correspondiente liquidación

			Por último, obtener la correspondiente facturación, por bloques o individualmente. Que permita opciones como captura de pagos o recaudos, modificación y anulación de pagos y listado de ingresos diario, mensual o anual. Que permita liquidar opcionalmente un predio en caso de que se desee otro tipo de liquidación tal como el pago por adelantado de varios meses de la vigencia, estando en capacidad de imprimir un registro detallado de dichos movimientos. Impresión, liquidación y recaudo con código de barras, que permita fácilmente generación de la información y registro de la misma a través de los portales electrónicos para tal fin. Que permita la parametrización, liquidación, impresión y recaudo de Acuerdos de Pago, realizados sobre las deudas del Impuesto. Que permita la generación de los procesos de cobro pre jurídico y coactivo, programando los actos administrativos y la generación automática y en bloque de estos procesos REPORTES: Visualización por pantalla, impresora o archivo, reportes tales como: • Listado de predios en orden de ficha • Listado de propietarios y predios • Listado de predios por estado • Listado de predios estrato • Listado de predios por categoría • Listado de Predios por área • Listado de predios por avalúos • Listado de Verificación de deudas ESTADISTICA PROYECCIÓN DEL RECAUDO: Que permita que en forma especulativa se pueda realizar el cálculo de recaudo a una vigencia(s) siguiente(s), con base en un porcentaje aproximado de incremento. TOTAL, ESPERADO: Que permita establecer de acuerdo a un cálculo que realiza el programa, que cantidades restan por recaudar dentro de la vigencia en curso. COMPORTAMIENTO DEL RECAUDO:

			Que permita al usuario realizar un análisis comparativo, en la forma como se ha comportado el recaudo una vez se encuentra la factura en circulación, esto con el fin de adoptar un control en la distribución de la misma. DEBIDO COBRAR: Que permita en forma rápida y ágil el total del Debido Cobrar, en el espacio de tiempo que le sea indicado al programa según la necesidad. DEUDAS MAYORES A: Deudas mayores a, que permita un reporte general acerca de los predios con deudas especificas. ESTADÍSTICA DE PREDIOS: Que permita obtener un informe general acerca de los predios, tales como predios activos, cancelados exentos totales generales, avalúos, etc. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS BASICOS: OPERACIÓN ORDINARIA: • Generación de los siguientes documentos: Factura Impuesto Predial Facturación Códigos de barras Factura Acuerdo de Pago Paz y salvo • Procesos: Liquidaciones diarias Recaudos Diarios Recaudos Asobancaria / Botón PSE • Revisión de informes: Listado recaudos impuesto predial Listado recaudos acuerdos de pago Listado de cobros Adicionales • Consulta de información: Información múltiple (Ficha, propietarios, mutación, liquidación) Consulta de liquidación OPERACIÓN PERIÓDICA: • Actualización: Archivo de mutaciones mensuales/anuales Parámetros de Liquidación Parámetros de cobro (tasas, tarifas, intereses)

			• Procesos: Liquidación del periodo (Impuesto Predial) Liquidación del periodo (Acuerdos de pago): • Informes: Liquidación de verificación Listado de recaudos mensuales, anuales Debido Cobrar Total, esperado Estadística de predios
7	INDUSTRIA Y COMERCIO Este Módulo debe permitir la actualización de los establecimientos de comercio de acuerdo a la liquidación privada de ingresos y conforme a la definición de tarifas del ente territorial. Debe permitir la creación, modificación, consulta y eliminación de matrículas del archivo de datos.	Deberá permitir la administración integral del Impuesto de Industria y Comercio y sus conceptos asociados. Como mínimo deberá incluir: • Registro y actualización de contribuyentes y establecimientos de comercio. • Parametrización de actividades económicas y tarifas tributarias. • Liquidación del impuesto conforme a las disposiciones municipales. • Registro de declaraciones y pagos. • Generación de facturación y documentos de cobro. • Liquidación de intereses moratorios y sanciones. • Seguimiento y control de cartera. • Generación de reportes de recaudo y obligaciones pendientes.	GENERALIDADES: Definición de los conceptos generales propios de la entidad como son nombre de la entidad, NIT, dirección, parámetros generales. Definición de las diferentes tarifas para el cobro de los impuestos de acuerdo a los arbitrios rentísticos expedidos por los concejos municipales y dando aplicación a la Ley y los estatutos tributarios Nacional y Territorial. Que sea estructurado para el ingreso por tasas, estratos, categorías, destinaciones, salarios mínimos, UVT o porcentajes. Que permita la configuración de las diferentes tarifas para cobros adicionales como sobretasas, estampillas, etc. Definición de las tasas de interés presentes para la vigencia en curso, de acuerdo a la normatividad impuesta por la DIAN y Superfinanciera de Colombia. Definición y clasificación de la información de acuerdo a los posibles motivos de exención vigentes conforme a los diferentes acuerdos del concejo, al igual que especificar los estratos, las categorías y destinaciones de los establecimientos con el fin de lograr una liquidación exacta, según las características y necesidades expresas por el Municipio. Que el módulo permita ingresar los salarios mínimos legales anuales para el cobro por este sistema. Configuración de los diferentes conceptos para el cobro de los impuestos de acuerdo a los arbitrios rentísticos expedidos por el Concejo Municipal. Configuración de los diferentes plazos de apertura para la presentación de los correspondientes formularios, y determina el inicio del cobro de la extemporaneidad en caso de ser aplicada por el Municipio. Clasificación de la información de acuerdo a los posibles motivos de exención vigentes conforme a los diferentes acuerdos del Concejo, al igual que especificar las actividades económicas según las características y necesidades expresas de la entidad. Creación, modificación, consulta y eliminación de matrículas del archivo de datos. Que contenga la información básica tal como nombre del propietario, identificación, nombre del establecimiento, tipo de negocio, dirección, valor del Impuesto y otros.

			Proceso de inicio de la nueva vigencia, así como también hacer un incremento porcentual, al impuesto actual de la vigencia con respecto a la siguiente. Liquidación de la información existente en la base de datos, pertinente de las deudas de cada matricula, conforme al estatuto tributario, permitiendo una vez realizado este paso: Consultar en pantalla la correspondiente liquidación Obtener un listado de verificación de la correspondiente liquidación Por último, obtener la correspondiente facturación, por bloque o individualmente. Captura de pagos o recaudos, modificación y anulación de pagos y listado de ingresos diarios, mensual o anual. La captura de pagos que permita liquidar opcionalmente un establecimiento en caso de que desee otro tipo de liquidación tal como el pago por adelantado de varios meses de la vigencia. Impresión, liquidación y recaudo con código de barras, que permita fácilmente generación de la información y registro de la misma a través de los portales electrónicos para tal fin. Que permita la parametrización, liquidación, impresión y recaudo de Acuerdos de Pago, realizados sobre las deudas del Impuesto. Que permita la generación de los procesos de cobro pre jurídico y coactivo, programando los actos administrativos y la generación automática y en bloque de estos procesos REPORTES: • Listado de placas • Listado por Actividades • Listado por Estado • Listado de Verificación de Deudas • Listado de placas con deudas entre ESTADÍSTICA: PROYECCIÓN DEL RECAUDO: Que permita que en forma especulativa se pueda realizar el cálculo de recaudo a una vigencia(s) siguiente(s), con base en un porcentaje aproximado de incremento. TOTAL, ESPERADO: Que permita establecer de acuerdo a un cálculo que realiza el programa, que cantidades restan por recaudar dentro de la vigencia en curso. COMPORTAMIENTO DEL RECAUDO: Que permita al usuario realizar un análisis comparativo, en la forma como se ha comportado el recaudo una vez se encuentra la factura en circulación, esto con el fin de adoptar un control en la distribución de la misma. DEBIDO COBRAR:

			Que permita en forma rápida y ágil el total del Debido Cobrar, en el espacio de tiempo que le sea indicado al programa según la necesidad. DEUDAS MAYORES A: Deudas mayores a, que permita un reporte general acerca de los predios con deudas específicas. ESTADISTICAS DE PLACAS: Permita obtener en pantalla un reporte general acerca de las placas, tales como: Placas activas, canceladas, exentas, total general, impuesto, etc. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN EL MODULO DE INDUSTRIA Y COMERCIO: OPERACIÓN ORDINARIA: • Generación de los siguientes documentos; Factura Industria y comercio Factura Acuerdo de Pago Paz y salvo • Procesos: Liquidaciones diarias Recaudos Diarios • Revisión de informes: Listado recaudos industria y comercio Listado recaudos acuerdos de pago Listado cobros adicionales: • Consulta de información: Información múltiple (matriculas, propietarios, liquidación) Consulta de liquidación OPERACIÓN PERIÓDICA: • Actualización: Archivo declaración de Ingresos Parámetros de liquidación Parámetros de cobro (tasas, tarifas, intereses) • Procesos: Liquidación del periodo (Industria y comercio) Liquidación del periodo (Acuerdos de pago): • Informes: Liquidación de verificación Listado de recaudos mensuales, anuales Debido Cobrar Total, esperado Estadística de matriculas
8	IMPUESTOS DECLARADOS (RETEICA Y AUTORRETENCIÓN)	Deberá permitir la administración de las retenciones y autorretenciones del Impuesto de Industria y Comercio. Como mínimo deberá incluir: • Registro y actualización de agentes retenedores y autorretenedores. • Parametrización de tarifas aplicables. • Registro y liquidación de retenciones y autorretenciones. • Generación de certificados de retención.	Subsistema de información. Actualización de los establecimientos de comercio que cumplen con los requerimientos de retenedores y autorretenedores del Impuesto de Industria y Comercio. Realización de liquidaciones privadas conforme a las tarifas del ente territorial. Generación de certificados de retención, cruce de cuentas y reportes para la Secretaría de Hacienda

		• Administración de declaraciones y pagos. • Cruce de información tributaria. • Generación de reportes para la Secretaría de Hacienda.	
9	COBRO COACTIVO	Deberá permitir el seguimiento administrativo y jurídico de las obligaciones tributarias y demás acreencias susceptibles de cobro por parte de la entidad. Como mínimo deberá incluir: • Identificación y registro de contribuyentes morosos. • Consulta de obligaciones pendientes y vigencias adeudadas. • Administración de expedientes de cobro. • Registro y seguimiento de actuaciones de cobro persuasivo. • Liquidación y determinación de obligaciones. • Registro y seguimiento de mandamientos de pago. • Administración y seguimiento de medidas cautelares. • Registro de actuaciones relacionadas con embargos y remates. • Consulta del estado de los procesos y generación de reportes.	Moroso: Registro del contribuyente en mora, visualización de procesos activos y estado del proceso de cobro. Persuasivo (Opcional): Gestión de cobro previo, selección del moroso, verificación de vigencias en mora y asignación de consecutivo. Determinación: Liquidación de la deuda por vigencias, asignación de resolución y expediente, inicio formal del proceso coactivo. Mandamiento de Pago, Embargos y Remates: Seguimiento completo del proceso jurídico de cobro hasta su culminación
10	**PLANEACIÓN.** Subsistema de información que permita la carga de las tablas maestras del Plan de Desarrollo, codificación de programas, subprogramas, metas, proyectos, etc. Permita solicitar las disponibilidades presupuestales a través de las metas del plan de desarrollo, con la articulación de los proyectos de inversión.	Deberá permitir la articulación de la información presupuestal con los instrumentos de planeación y seguimiento institucional. Como mínimo deberá incluir: • Registro del Plan de Desarrollo Municipal. • Administración de programas, subprogramas, metas y proyectos. • Articulación de los rubros presupuestales con las metas y proyectos de inversión. • Seguimiento a la ejecución financiera de programas y proyectos. • Consulta de información de inversión pública. • Generación de informes de seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal.	Plan de Desarrollo: Codificación de los diferentes Planes de Desarrollo por Vigencias/Periodos. Determinando elementos principales como: - Identificación del Plan de Desarrollo (Acto Administrativo) - Fecha Inicio – Fecha Final - Componentes Estratégicos - Ejes temáticos - Sectores - Programas, Subprogramas - Metas Definición de Semáforos: Determinación de niveles de cumplimiento, para cada uno de los ítems establecidos (Ejes temáticos, sectores, programas, subprogramas, metas). Seguimiento y evaluación: Desde el punto de vista financiero, determinar a través de la ejecución presupuestal con base en los catálogos de homologación Presupuesto – Plan de Desarrollo.

		• Generación de reportes requeridos por los organismos competentes.	Desde el punto de vista técnico, determinar a través de la identificación del cumplimiento de metas, evaluación el cumplimiento de los indicadores a través de la ejecución del plan de desarrollo, de acuerdo a las solicitudes y ordenaciones del gasto establecidas. Calculo automático del cumplimiento Plan de Desarrollo Homologación del Plan de Desarrollo: Definición del Plan de Desarrollo al máximo nivel de detalle, estableciendo el tipo de cuenta, rubro presupuestal, fuente de recursos, Tipo de ingreso y valor. Asignación de los semáforos y establecimiento de los niveles mínimos y máximos para el cumplimiento del Plan de Desarrollo a máximo nivel de detalle. Solicitud de Disponibilidad Presupuestal: La solicitud de disponibilidad que se genere de forma automática el código y la fecha de la solicitud, deben estar relacionada con la vigencia, proyecto o meta del plan de desarrollo, rubro, fuente de recurso, ficha BPIM, proyecto SSEPI. Para la solicitud de suministros estos deben integrar los códigos UNSPSC -TheUnitedNations Standard Products and ServicesCode® - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, diseñado para fines comerciales de compras y adquisiciones. La Solicitud al igual que los demás documentos presupuestales debe tener la posibilidad de integrar la firma electrónica de la persona que aprueba o firma la solicitud. La solicitud de la disponibilidad presupuestal, debe encadenar la meta del Plan de Desarrollo y de igual manera la carga de las variables necesarias para el seguimiento y evaluación del cumplimiento desde el punto de vista financiero y técnico operativo. La solicitud puede ser cargada de forma automática en el certificado de disponibilidad presupuestal. Plan Anual de Adquisiciones (PAA): Que permita la Implementación del Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo al formato establecido por Colombia Compra Eficiente, se integre con los códigos UNSPSC - TheUnitedNations Standard Products and ServicesCode® - - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, diseñado para fines comerciales de compras y adquisiciones. REPORTES: • Reporte se solicitudes por meta • Reporte de solicitudes por rubro • Reporte del plan anual de adquisiciones • Reporte de códigos UNSPSC • Ejecución Presupuestal • Valores generales por Rubro Presupuestal SEGUIMIENTO PLAN DESARROLLO: • Plan Operativo Anual de Inversiones • Ejecución presupuestal • Cumplimiento de Indicadores • Generación diferentes informes de las plataformas de planeación Nacional y Departamental GRAFICOS:

			Generación grafica de la evaluación y seguimiento del Plan de Desarrollo, a cualquier nivel (Plan, Eje, Sector, Programa, Subprograma)
11	GERENCIA Módulo gerencial para la consulta y generación de informes de tipo Financiero, Administrativo y Tributario, permitiendo la generación de documentación crítica y de fácil acceso para toma de decisiones como lo son: procesos financieros, presupuestales y contables. Estadísticas tributarias, impuesto predial, industria y comercio. Procesos administrativos e informes de planeación, seguimiento y evaluación, semaforización y tableros de control.	Deberá proporcionar herramientas de consulta, análisis y seguimiento de la información administrativa, financiera, presupuestal y tributaria. Como mínimo deberá incluir: • Tableros de control gerencial. • Indicadores de ejecución presupuestal. • Seguimiento al comportamiento del recaudo tributario. • Consulta de información contable y financiera. • Comparativos entre vigencias fiscales. • Generación de informes estadísticos. • Herramientas de apoyo para la toma de decisiones institucionales.	• Suministro de una aplicación informática con licenciamiento, corporativo con usuarios ilimitados, solución integral con infraestructura web. • Aplicar las mejores prácticas para implementar adiciones, modificaciones y/o ajustes acordados entre las partes. • Implantar la aplicación (instalación, apoyo a la configuración, apoyo a la parametrización, capacitación y puesta a punto); Acciones de implementación y configuración aplicando las mejores prácticas. • Poner en funcionamiento el Sistema ERP, para apoyo informático de acuerdo al marco normativo y las especificaciones funcionales determinadas. Cuenta con la actualización sin costos de los cambios en las normativas legales sobre impuestos nacionales de alcance general. • Soporte: Brinda soporte técnico, contado desde la instalación del sistema, con mesa de ayuda 5x8 y servicios de atención técnica en segundo y tercer nivel de escalamiento. Servicio centro de atención 7/24 cuando se requiera acceder para asistencia a la operación diaria. Acompañamiento en solución de inquietudes, gestión de incidentes, informes de gestión. Gestión de Tikets, las consultas, reportes de incidentes y requerimientos de mejoras y ampliaciones, se realizan a través de herramienta sin costo. Comunicación a través de diversas herramientas necesarias, para poder tener una comunicación continua. Con acceso a repositorio de información y guías de procesos, seguimiento mensual sobre la constante sobre el servicio, con informes posibilidades de mejora. • Licenciamiento de todo el sistema y componentes • El sistema debe estar diseñado de manera práctica, sencilla y escalable a fin de facilitar la navegación, la usabilidad y la administración de cada uno de los módulos. • El sistema debe tener un módulo de procesos automatizables que permitan la depuración de la información que se integre de otras fuentes en el repositorio de datos central. • El Sistema debe tener un módulo que permite los reportes generales o específicos necesarios para uso interno o para los entes de vigilancia y control, los cuales podrían ser usados en formatos diversos como PDF, TXT o XLS. • El sistema debe tener un módulo que permite generar tableros de control, a fin de facilitar tomar acciones preventivas o correctivas basadas en evidencia. • El sistema debe tener un módulo de gestión de copias de seguridad, automático y periódico, que permite el resguardo de la información por módulo o por sistema.

			• El sistema debe tener un módulo de gestión de seguridad y acceso para usuarios. • El sistema debe tener un módulo de gestión o gerencia con acceso a la información de manera gráfica. • Idioma: Las ayudas, herramientas, documentación y los sitios de soporte operan en idioma español, utilizando términos ajustados al sector. • Integridad de la información: Que provea una información integral, real, confiable y oportuna de los datos registrados en el sistema. Un conjunto mínimo de datos asegura que, con la data obtenida, se puede cumplir en tiempo y forma los requerimientos de las autoridades de vigilancia y control; así como surtir la información para los procesos internos de la entidad. • Integración con otros sistemas: Que permita establecer conexiones a fuentes de datos externas a través de una plataforma middleware, que cumple funciones de interoperabilidad. La visualización de la información puede hacerse en las mismas aplicaciones o en formato XML. Permite establecer conexiones con otros sistemas en forma sincrónica y asincrónica.
12	SERVICIOS PÚBLICOS	Deberá permitir la administración de información relacionada con los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, de acuerdo con las competencias y necesidades operativas del municipio. Como mínimo deberá incluir: • Registro y administración de suscriptores. • Registro y procesamiento de lecturas de consumo. • Parametrización de tarifas. • Liquidación y facturación de servicios. • Administración de cartera. • Liquidación de intereses por mora. • Administración de información de estratificación socioeconómica. • Generación masiva de facturas. • Integración con los módulos de tesorería, presupuesto y contabilidad.	Subsistema de información para la gestión integral de los servicios públicos domiciliarios de: • Acueducto • Alcantarillado • Aseo. Permite el registro y administración de suscriptores, la captura y procesamiento de lecturas de consumo, la parametrización de tarifas fijas o variables conforme al Estatuto Tarifario Municipal y la normatividad de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA). Deberá generar automáticamente los recibos de caja en el módulo de Tesorería, registra los ingresos en Presupuesto y produce los asientos contables correspondientes en Contabilidad, garantizando la consistencia y trazabilidad de la información financiera del servicio. Incluye gestión de cartera, cobro de intereses por mora, estratificación socioeconómica y generación masiva de facturas.

NOTA: Por lo anterior el proponente deberá de allegar a la presentación de su propuesta documento en el cual manifieste que dará cumplimiento a los requisitos y exigencias relacionadas en la ficha técnica que hace parte integral del presente proceso.

5.0. METODOLOGÍA PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL VALOR ESTIMADO.

Con el fin de garantizar la trazabilidad, objetividad y transparencia entre las fuentes consultadas y el presupuesto oficial establecido, el Municipio de Mitú aplicó un criterio técnico y objetivo para la determinación y consolidación del valor estimado del contrato.

5.1. Criterio Técnico y Metodológico adoptado

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos de la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector (G-EES-03) expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la Entidad optó por la consulta y análisis comparativo de precios de referencia y antecedentes contractuales en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP I y SECOP II) en otras entidades estatales que han contratado soluciones informáticas de características, alcance técnico y funcionalidades equivalentes.

- **Justificación del Criterio**: Dada la naturaleza del objeto contractual —correspondiente a un Contrato Mixto a precio fijo que integra el suministro de licenciamiento perpetuo de un software ERP Gubernamental (12 módulos) y la prestación de servicios informáticos especializados de parametrización, migración de datos desde PROSOFT, capacitación presencial y soporte técnico—, la estimación no se estructura por precios unitarios de ítems individuales, sino por el valor global de la solución integral.

- **Ponderación de la Dinámica del Mercado y Factor Logístico:** Se tomó como referente la tendencia central del mercado (promedio y mediana de la muestra nacional), ajustando el presupuesto oficial en un valor equilibrado de DOSCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($220.000.000). Este monto evita que el presupuesto quede fijado en el extremo inferior de la oferta, garantizando la viabilidad financiera de las actividades presenciales in situ en un municipio de acceso exclusivamente aéreo y fluvial como Mitú (Vaupés), amparando los costos de desplazamiento del equipo consultor y asegurando la libre concurrencia y pluralidad de oferentes.

5.2. Valor estimado del contrato y su justificación.

La descripción del software que se pretenden adquirir en el presente proceso se ajusta a las necesidades identificadas y al presupuesto de la Entidad. Para el Municipio de Mitú es de vital importancia que el contratista cumpla con las condiciones técnicas del software y de los 12 módulos funcionales, las cuales condiciones establecidas en cada una de las especificaciones técnicas.

El estudio de precios de mercado, que se lleva a cabo una vez elaborado el estudio técnico, permite establecer el presupuesto oficial de la contratación. Comprende el análisis de los diferentes precios de los bienes o servicios a contratar que se registran en el mercado, los cuales pueden obtenerse a través de mecanismos como:

a) Análisis de consumos y precios históricos de la Entidad en procesos comparables.
b) Solicitud de cotizaciones a personas naturales o jurídicas que comercialicen los bienes objeto del proceso.
c) Consulta de precios disponibles en plataformas de comercio electrónico e internet.
d) Consulta de precios de referencia en otras entidades estatales que hayan contratado bienes o servicios de características similares.

En cumplimiento del principio de planeación contractual y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Mitú realizó un análisis preliminar de precios de mercado, tomando como referencia una matriz de procesos contractuales adelantados por diferentes entidades estatales durante las vigencias 2026, relacionados con la adquisición, implementación, actualización y puesta en funcionamiento de soluciones tecnológicas de gestión administrativa, financiera, contable, presupuestal y tributaria.

la Secretaría de Hacienda del Municipio de Mitú, adelantó un muestreo aleatorio representativo a partir de la base de datos de procesos históricos registrados en SECOP I y SECOP II dentro de la categoría de soluciones ERP para entidades territoriales. De dicho universo se seleccionaron justificadamente seis (6) registros contractuales: dos (2) de ellos correspondientes a procesos ejecutados en el Departamento del Vaupés —jurisdicción en la cual se localiza el Municipio de Mitú— con el fin de ponderar y capturar las condiciones macroeconómicas locales, los costos logísticos de transporte aéreo/fluvial y las particularidades de conectividad de la zona; mientras que los cuatro (4) registros restantes se seleccionaron por presentar una directa coincidencia y equivalencia sustancial en el objeto contractual, alcance funcional y especificaciones técnicas referentes al suministro, parametrización e implementación de soluciones ERP de gestión administrativa, financiera, contable y tributaria.

La corrección y ponderación de las heterogeneidades entre los contratos analizados (variaciones en número de módulos, esquemas de licenciamiento o duración del soporte) se efectuó mediante la contrastación estadística entre el promedio aritmético de la muestra ($247.920.833,17 COP) y la mediana del sector ($208.387.500 COP). Este análisis sustenta la razonabilidad del presupuesto oficial proyectado en $220.000.000 COP, el cual resulta un 11,26% inferior al promedio histórico.

Consolidación Estadística del Mercado:

- Rango de Variación del Mercado: $170.000.000 a $385.000.000 COP.
- Promedio Aritmético de la Muestra (X): $247.920.833,17 COP.

- Mediana del Sector (M_e): $208.387.500,00 COP.

5.3. Fórmula de Consolidación del Presupuesto Oficial

El Presupuesto Oficial (PO) se determinó mediante la ponderación entre el promedio aritmético de la muestra (X) y la mediana del sector (M_e), incorporando el ajuste por la componente de migración masiva de datos y logística territorial (C_L):

PO = Ponderado (X, M_e) + C_L = $220.000.000 M/CTE

Conclusiones de la Estimación:

1. El presupuesto oficial proyectado de $220.000.000 M/CTE resulta aproximadamente 11,26 % inferior al promedio aritmético nacional, situándose en un rango razonable frente a la mediana del mercado y garantizando la eficiencia en la ejecución del gasto público sin arriesgar la viabilidad del proyecto ni la calidad de la solución requerida.
2. El presupuesto oficial asciende a **DOSCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($220.000.000)**, cubre de manera integral:
   - Suministro de licenciamiento de uso vitalicio y corporativo sin límite de usuarios (12 módulos funcionales)
   - Migración completa de la base de datos histórica del sistema PROSOFT.
   - Jornadas presenciales de capacitación e implantación (incluyendo viáticos y tiquetes aéreos del equipo consultor).
   - Soporte técnico y acompañamiento posterior por seis (6) meses

5.4. *ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (IPC):*

El IPC mide la variación porcentual promedio de los precios al por menor de los bienes y servicios de consumo final. En agosto de 2026 el IPC registró una variación mensual de 0,39%, una variación año corrido de 5,35% y una variación anual de 6,24% (1,14 puntos porcentuales por encima de la reportada en el mismo periodo de 2025, cuando fue de 5,10%).

De las divisiones de gasto reportadas por el DANE para agosto de 2026, resultan especialmente relevantes para la estructuración económica del presente proceso de selección las siguientes:

- Información y Comunicación: División de gasto que enmarca los servicios de desarrollo informático, procesamiento de datos, mantenimiento tecnológico y licenciamiento de software, los cuales constituyen el núcleo del objeto contractual.
- Transporte: Categoría de análisis clave para la ponderación de los costos logísticos y de desplazamiento aéreo del equipo consultor especializado hasta el Municipio de Mitú (Vaupés), dada su condición geográfica de acceso exclusivamente aéreo y fluvial.
- Alojamiento, Agua, Electricidad, Gas y Otros Combustibles: División de referencia para la estimación del costo de viáticos, hospedaje y permanencia in situ del personal técnico durante las etapas de instalación, parametrización, migración de datos y capacitación presencial.
- Bienes y Servicios Diversos (variación mensual de 0,52%): Categoría que ampara los insumos operativos, consultorías de gestión y servicios administrativos complementarios requeridos para la ejecución integral de la solución tecnológica.

El comportamiento del IPC en estas divisiones sustenta la razonabilidad financiera del presupuesto oficial fijado a precio fijo en $220.000.000 M/CTE, absorbiendo las variaciones inflacionarias de la vigencia sin afectar la calidad ni el alcance técnico de la implementación.

5.5. *INCIDENCIA SOBRE EL OBJETO CONTRACTUAL:*

El análisis de la incidencia de las variables macroeconómicas (IPC y TRM) sobre la estructura presupuestal del contrato (fijada en $220.000.000 M/CTE) permite determinar el nivel de exposición de los costos y sustentar los plazos e hitos de ejecución definidos por la Entidad:

a. Componente de Licenciamiento e Infraestructura Web (50% del Presupuesto Oficial - $110.000.000):

Corresponde al suministro del licenciamiento de uso perpetuo, corporativo e ilimitado de los 12 módulos funcionales y el despliegue de la arquitectura web.

Incidencia: Este componente presenta una exposición moderada-alta a las variaciones de la TRM debido al costo de alojamiento en nube y motores de base de datos relacionales, razón por la cual el oferente debe asegurar la firmeza de sus licencias y costos de plataforma desde la presentación de la propuesta.

b. Componente de Servicios Tecnológicos, Migración y Parametrización (45% del Presupuesto Oficial - $99.000.000):

Enmarca la configuración funcional del Catálogo CCPET/CUIPO, normatividad CGN (Resolución 533/2015), la migración e integración masiva de saldos históricos desde el sistema PROSOFT, pruebas integradas y la puesta en producción (Go-Live).

Incidencia: Su costo está sujeto a la variación del IPC en el sector de servicios informáticos y de ingeniería de software. La definición de un hito de pago contra entregables verificables (Hito 1 del 75% y Hito 2 del 25%) mitiga el riesgo de desactualización o reprocesos en la ejecución del proyecto.

c. Componente Logístico y Capacitación Presencial en Mitú (5% del Presupuesto Oficial - $11.000.000):

Ampara los costos de desplazamiento aéreo, viáticos y estadía del equipo especializado para dictar las jornadas presenciales de capacitación a los servidores públicos en el Municipio de Mitú (Vaupés).

Incidencia: Por tratarse de un municipio de acceso exclusivamente aéreo y fluvial, este rubro se encuentra expuesto a las variaciones del IPC en las divisiones de Transporte y Alojamiento/Gastos de Viaje. La exigencia de una jornada presencial obligatoria de 4 días (6 horas diarias lectivas) garantiza que la transferencia de conocimiento se realice en sitio, absorbiendo el contratista los sobrecostos logísticos derivados de la dispersión geográfica.

Conclusión del Análisis: La estructura de pagos por hitos de entrega y la fijación del presupuesto a precio fijo garantizan la estabilidad financiera del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, obligando al contratista a mantener las condiciones comerciales ofertadas y asegurando la sostenibilidad del software de hacienda para la Alcaldía de Mitú sin requerir adiciones presupuestales por fluctuaciones de mercado.

5.6. TASA REPRESENTATIVA DEL MERCADO (TRM):

La TRM es la cantidad de pesos colombianos por un dólar de los Estados Unidos. La tendencia del precio del dólar inició 2026 con alta volatilidad, moviéndose en un rango entre $3.600 y $3.800; según proyecciones de BBVA Research, durante el primer periodo de 2026 el dólar se ubicaría entre $3.700 y $3.800, con perspectivas de un promedio anual superior a $4.000 al cierre de 2026.

Para el proceso de contratación del Municipio de Mitú, la incidencia de la TRM se analiza bajo dos dimensiones operativas y contractuales:

a. Forma de Pago a Precio Fijo en COP: El contrato se celebrará y ejecutará a precio fijo en moneda legal colombiana. Por consiguiente, el Municipio de Mitú no asumirá compromisos financieros directos en divisa extranjera ni reajustes por diferencial cambiario, siendo responsabilidad exclusiva del oferente calcular y absorber el riesgo cambiario dentro de su propuesta económica.
b. Exposición Cambiaria Indirecta del Sector Tecnológico: La volatilidad de la TRM impacta de forma indirecta la estructura de costos de los proveedores de TI en dos rubros fundamentales:
   - Infraestructura y servicios en la nube: Costos de procesamiento, almacenamiento distribuido y servidores (AWS, Microsoft Azure, Google Cloud Platform), cuyos servicios mayoristas se encuentran cotizados o indexados en dólares (USD).
   - Licenciamiento de componentes de terceros: Adquisición de motores de bases de datos relacionales de última generación y herramientas middleware desarrolladas por fabricantes multinacionales.
c. Mecanismo Transparente para la Ponderación de la Oferta Económica: De conformidad con las reglas del Pliego de Condiciones, los decimales (centavos) de la TRM oficial certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para el día hábil siguiente a la fecha de cierre del proceso se utilizarán como factor aleatorio objetivo para determinar el método de evaluación de las propuestas económicas (Media Aritmética si el rango se ubica entre 0.00 y 0.50, o Media Geométrica con Presupuesto Oficial si se ubica entre 0.51 y 0.99).

5.7. DINÁMICA DE COMERCIO EXTERIOR:

El comportamiento del comercio exterior colombiano en el sector de tecnologías de la información (TI) y servicios basados en el conocimiento se encuentra determinado por la importación de infraestructura de cómputo, componentes de hardware especializado y la contratación transfronteriza de servicios en la nube y licenciamiento de software.

Para el presente proceso de selección abreviada de menor cuantía, la dinámica del comercio exterior incide indirectamente en la estructura operativa del proyecto a través de las siguientes variables del mercado tecnológico:

1. Importación de Licenciamiento y Servicios de Infraestructura en Nube:

Las soluciones ERP en arquitectura web y plataforma Cloud/SaaS dependen en gran medida de servicios de almacenamiento distribuido, servidores virtuales y centros de datos (Data Centers) provistos por plataformas globales (tales como Microsoft Azure, Amazon Web Services o Google Cloud).
Las variaciones en las políticas comerciales internacionales y en los costos de servicios tecnológicos importados impactan los costos operativos de soporte e infraestructura de las casas desarrolladoras de software en Colombia.

2. Cadenas de Suministro de Hardware y Equipos de Servidor:

La disponibilidad de servidores de alto rendimiento y equipos de procesamiento para el alojamiento local (On-Premise) o híbrido del sistema se encuentra sujeta a la dinámica de importación de maquinaria y equipo informático. Las fluctuaciones en el comercio internacional y las tasas de cambio pueden generar variaciones en los tiempos de entrega y costos de reposición de infraestructura tecnológica.

3. Incentivo a la Industria Nacional de Software (Ley 816 de 2003):

Aunque el sector tecnológico presenta componentes y herramientas de origen extranjero, el objeto del contrato —que abarca la configuración del Catálogo CCPET/CUIPO, el régimen tributario municipal (Predial e ICA) y la normatividad contable colombiana (Resolución 533 de 2015 de la CGN)— exige un desarrollo y parametrización adaptados 100% al marco legal colombiano.

Por consiguiente, de conformidad con la Ley 816 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, el Pliego de Condiciones otorgará un incentivo del 10% del puntaje total (100 puntos) a las ofertas que acrediten bienes y servicios de origen nacional, promoviendo la participación de la industria colombiana de software frente a soluciones totalmente importadas.

5.8. COSTOS DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN LOGÍSTICA:

La cadena de suministro y prestación de los servicios tecnológicos objeto del presente proceso combina dos dimensiones operativas: la entrega intangible de bienes lógicos (licenciamiento de software y despliegue en plataforma web) y la movilización de talento humano especializado para actividades presenciales in situ.
Los costos logísticos, de transporte y distribución inciden sobre la estructura del proyecto bajo las siguientes condiciones particulares:

1. Distribución del Software y Licenciamiento Intangible:

La entrega de la solución tecnológica (12 módulos funcionales) y su despliegue en servidor o infraestructura en la nube no genera costos de flete ni transporte físico, al realizarse por medios electrónicos y transferencia digital de archivos, ejecutables y accesos administrados vía web.

2. Logística de Desplazamiento del Equipo Consultor a Mitú (Vaupés):

El objeto contractual exige actividades presenciales obligatorias de parametrización, migración masiva de datos, pruebas funcionales y jornadas lectivas de capacitación presencial (mínimo 4 días con 6 horas diarias lectivas) dirigidas a los servidores públicos de la Secretaría de Hacienda y demás dependencias locales.

Dada la condición geográfica del Municipio de Mitú —cuyo acceso desde el interior del país es exclusivamente aéreo o fluvial—, los costos de transporte de personal (tiquetes aéreos en rutas comerciales o chárter), traslado de equipamiento técnico de cómputo/soporte, viáticos, alojamiento y manutención constituyen un factor crítico en el costo y en el cronograma de ejecución.

Las ventanas de transporte aéreo hacia la capital del Vaupés presentan restricciones de oferta de vuelos y se encuentran sujetas a imprevistos climáticos propios de la región amazónica.

3. Asumibilidad y Mitigación del Riesgo Logístico por el Contratista:

Al estar estructurado el contrato bajo la modalidad de precio fijo global ($220.000.000 M/CTE), el contratista asume a su entero riesgo y costo la totalidad de los fletes, pasajes aéreos, viáticos, pólizas de transporte de equipos y contingencias logísticas derivadas de la dispersión geográfica de Mitú.

Esta previsión garantiza que los sobrecostos por variaciones en las tarifas de transporte aéreo o imprevistos de permanencia in situ no afecten el presupuesto oficial asignado ni el cumplimiento de las fechas programadas para la puesta en producción (Go-Live) del sistema.

5.9. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DESCUENTOS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Sin perjuicio del análisis económico de mercado desarrollado en el numeral anterior, y de manera complementaria a este, se identifican a continuación las obligaciones tributarias, estampillas y descuentos que afectan la ejecución del contrato resultante del presente proceso, los cuales corresponden a cargas fiscales propias de la contratación y deben ser tenidos en cuenta por los proponentes al momento de estructurar su oferta económica.

IMPUESTOS Y RETENCIONES

Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del contratista; el Municipio de Mitú hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley.

GASTOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA — RÉGIMEN COMÚN

N.°	CONCEPTO	VALOR DEL DESCUENTO
1	Tasa Prodeporte Recreación	2.5%
2	Industria y Comercio	1%
3	Procultura	2%
4	Proanciano	4%
5	Estampilla Prosalud	1.5%
6	Compra Reg Común	2.5%
7	RetelVA	15%

RÉGIMEN SIMPLIFICADO — NO RESPONSABLE DE IVA

N.°	CONCEPTO	VALOR DEL DESCUENTO
1	Prodesarrollo	1%
2	Tasa Prodeporte Recreación	2.5%
3	Industria y Comercio	1%
4	Procultura	2%
5	Proanciano	4%
6	Estampilla Prosalud	1.5%
7	Compra Reg Simplificado	3.5%

✓ **El contratista tiene la obligación de afiliarse al sistema de seguridad social integral de Colombia.**

NOTA: *estas obligaciones tributarias y descuentos corresponden a cargas fiscales derivadas de la ejecución del contrato y no sustituyen el análisis económico del mercado desarrollado en el apartado "Perspectiva económica", sino que lo complementan de cara a la estructuración de la oferta económica por parte de los proponentes.*

El valor del Contrato será hasta: **DOSCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($220.000.000)** incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

El Presupuesto Oficial determinado para atender la Ejecución Del Proyecto citado en el numeral que antecede, está estimado en la suma de: **DOSCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($220.000.000),** recurso apropiado mediante el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal "CDP" No. 001742** de fecha Tres (03) del mes de Noviembre del año dos mil veintiséis (2026), con **Rubro Presupuestal No. 2.3.0.15.02.002.02.09.05., NOMBRE DEL RUBRO:** Adquisición software contable y administrativo, **FUENTE FINANCIACIÓN: RECP RECURSOS PROPIOS LIBRE DESTINACIÓN, BPIN: 202500000002195,**, por un valor **DOSCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($220.000.000),** expedido por la Sección de Presupuesto de la Alcaldía del Municipio de Mitú, para la presente vigencia Fiscal 2026.

❖ **Presupuesto Oficial:**

Ítem	Descripción del Bien / Servicio	Unidad	Cant.	Valor Unitario (COP)	Valor Total (COP)
1	**Licenciamiento Perpetuo e Ilimitado ERP Gubernamental** Licencia de uso vitalicio, corporativo e ilimitado en número de usuarios para 12 módulos ERP (Contabilidad, Presupuesto CCPET, Tesorería, Nómina y Nómina Electrónica, Almacén/Activos Fijos, Impuesto Predial, ICA, RetelCA, Cobro Coactivo, Planeación, BI/Gerencia y Servicios Públicos).	Licencia	1	$110.000.000,00	$110.000.000,00
2	**Instalación y Despliegue en Arquitectura Web** Instalación, configuración y encendido operativo del sistema ERP bajo arquitectura web de 3 capas en entorno de la entidad.	Servicio	1	$22.000.000,00	$22.000.000,00
3	**Configuración y Parametrización Funcional (12 Módulos)** Parametrización contable (Res. CGN 533/2015), presupuestal (CCPET/CUIPO Res. MinHacienda 3832/2019), tributaria (Estatuto Municipal) y DIAN (Factura y Nómina Electrónica).	Servicio	1	$22.000.000,00	$22.000.000,00
4	**Migración Conciliada de Datos Históricos PROSOFT** Extracción, depuración, carga y conciliación de saldos contables, ejecuciones presupuestales, terceros, kardex y bases tributarias del sistema anterior PROSOFT, con actas suscritas.	Servicio	1	$26.400.000,00	$26.400.000,00
5	**Pruebas Integrales de Funcionamiento e Interoperabilidad** Pruebas end-to-end de los 12 módulos y validación de generación automatizada de archivos oficiales XML para plataformas CHIP, FUT, CUIPO, DIAN y SUI.	Servicio	1	$11.000.000,00	$11.000.000,00
6	**Capacitación Presencial Inicial en Mitú** Jornada presencial in situ de 4 días hábiles (24 horas lectivas efectivas) en Mitú para mínimo 15 funcionarios, incluyendo material técnico, evaluaciones y certificación.	Servicio	1	$11.000.000,00	$11.000.000,00

Ítem	Descripción del Bien / Servicio	Unidad	Cant.	Valor Unitario (COP)	Valor Total (COP)
7	**Capacitación Virtual Complementaria** Jornadas de refuerzo operativo virtual sobre datos reales migrados antes de la puesta en marcha definitiva.	Servicio	1	$6.600.000,00	$6.600.000,00
8	**Puesta en Producción (Go-Live) y Soporte de Estabilización** Salida a funcionamiento oficial de la plataforma ERP para la operación diaria de la Secretaría de Hacienda y acompañamiento de estabilización.	Servicio	1	$11.000.000,00	$11.000.000,00
SUBTOTAL DE LA OFERTA					**$220.000.000,00**
IVA (Pactado a Precio Fijo Global)					**$0,00 (*)**
VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL					**$220.000.000,00 COP**

Nota: El proceso se ejecuta bajo la modalidad de Precio Fijo Global ($220.000.000 COP). Dicho valor comprende la totalidad de los costos directos e indirectos, impuestos de ley, retenciones locales (Prodeporte 2.5%, ICA 1.0%, Procultura 2.0%, Proanciano 4.0%, Prosalud 1.5%, Retefuente 2.5%/3.5%), así como la totalidad de pasajes aéreos/fluviales, hospedaje y viáticos del personal técnico desplazado a la ciudad de Mitú (Vaupés).

- Lo anterior teniendo en cuenta el Análisis o Estudio de costos realizado y adjunto como anexo en el presente proceso de selección.

6.0. Participantes.

Podrán participar en el proceso de selección, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, públicas o privadas, legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia, individualmente o pluralmente como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, o cualquier otra forma de asociación permitida por la ley colombiana, siempre que se encuentren en capacidad legal para hacerlo.

7.0. Limitación del proceso a MiPymes.

De acuerdo al **Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes.** Modificado por el **Artículo 5. Del Decreto 1860 de 2021,** Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015 Limitaciones territoriales. Modificado por el **Artículo 5. Del Decreto 1860 de 2021,** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. Modificado por el **Artículo 5. Del Decreto 1860 de 2021,** La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

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

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

7.1. LIMITACIÓN A MIPYME TERRITORIAL.

El municipio de Mitú – Vaupés realizará la presente convocatoria limitada a MIPYME colombianas que tengan domicilio en el Departamento del Vaupés o en el municipio de Mitú, donde será ejecutado el objeto del presente proceso de selección. En ese sentido, cada MiPymes deberá acreditar su domicilio y tamaño empresarial de acuerdo a la ley, con los documentos que se relacionan a continuación:

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

Dentro del presente proceso es viable técnica y jurídicamente la limitación territorial, en tanto existe dentro del mercado local, empresas en categorías de micro, pequeña y mediana empresa, que puedan suplir la necesidad del ente territorial de carácter municipal, como históricamente ha sido una constante.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de

máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del presente Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada

Solo se aceptarán las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

Es menester indicar que los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021, no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres del sistema de compras.

Que el umbral establecido para el año 2026, liquidado acorde a la tasa de cambio que para el efecto determinó el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo es el siguiente:

El umbral para MiPymes se ha previsto por la norma equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000).

UMBRAL MIPYMES 2026	
US$	125.000
COP$	511.708.497

NOTA: *Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026.*
https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&opi=89978449&url=https://www.beltranpardo.com/noticias-juridicas/atencion-umbral-para-limitar-procesos-mipymes-en-2026

EL PRESENTE PROCESO ES VIABLE DE SER LIMITADO A MYPIMES, PREVIA SOLICITUD CONFORME AL DECRETO 1082 DE 2015. Modificado por el Artículo 5. Del Decreto 1860 de 2021. Se sugiere atender las recomendaciones y demás de la GUÍA PARA PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LAS MIPYMES EN LOS PROCESOS DE COMPRA Y CONTRATACIÓN PÚBLICA expedida por la Agencia Nacional De Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente 2024.

8.0. Consulta de los documentos del proceso.

Todos los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección podrán ser consultados en el SECOP I, www.contratos.gov.co y en la Secretaría Jurídica Municipal.

9.0. Publicidad de la información del proceso.

Se publicarán en el SECOP I, www.contratos.gov.co los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

El aviso de convocatoria y el proyecto de pliego de condiciones se publicarán al inicio del proceso de selección a fin que los interesados puedan presentar sus observaciones o solicitar aclaraciones.

10. Lucha contra la corrupción.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en el proceso de selección, deberá reportarse el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 5601095, (1) 5657649; (1) 5624128; vía fax al número telefónico (1) 5658671; la linea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-913040 o 2864810; correo electrónico: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del programa en la página Web www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 N.º 7-27, Bogotá, D.C. También puede reportarse el hecho por medio del SECOP I: www.contratos.gov.co.

11. Control social y/o participación ciudadana.

El proceso de selección está sujeto a control social por intermedio de las organizaciones de la sociedad civil y los ciudadanos que ejercen participación ciudadana en los términos de la Constitución Política, artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003.

12. Responsabilidad de proponentes y contratistas.

De conformidad con lo dispuesto en los numerales 6°, 7° y 8° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los oferentes y contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, y por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa, y por la buena calidad del objeto contratado.

13. Eximentes de responsabilidad de la entidad convocante.

Cuando el proponente no satisfaga los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno, por lo tanto, ni la Nación ni la entidad convocante asumen responsabilidad alguna en tal caso.

El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente pliego de condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de ésta toda la información exigida.

14. Hora legal.

Las horas señaladas en el presente pliego de condiciones para la expedición de documentos por parte de la entidad convocante y/o para la recepción de aquellos que deban ser presentados por los interesados o proponentes, se sujetarán a la hora legal de la República de Colombia señalada por la División de Metrología de la Superintendencia de Industria y Comercio.

15. Confidencialidad de la oferta.

Los oferentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4° del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

16. Definición, asignación y mitigación de riesgos asociados a la contratación.

Se entiende que constituyen riesgos asociados a la contratación todos aquellos eventos que pueden generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Dentro de la obligación que tiene la entidad de realizar un análisis que incluya la tipificación, valoración y asignación de riesgos previsibles involucrados en la contratación según lo dispone el artículo 4° Ley 1150 de 2007, la clasificación de riesgos contenida en el documento CONPES 3714 de 2011, y atendiendo las recomendaciones contenidas en el Manual Guía para la Identificación y Cobertura del Riesgo publicado por Colombia Compra Eficiente, tenemos la siguiente valoración de riesgos:

16.1. Definición del Riesgo.

Entiende que constituyen riesgos asociados a la contratación todos aquellos eventos que pueden generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un convenio. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Dentro de la obligación que tiene la entidad de realizar un análisis que incluya la tipificación, valoración y asignación de riesgos previsibles involucrados en la contratación según lo dispone el artículo 4° Ley 1150 de 2007, la clasificación de riesgos contenida en el documento Conpes 3714 de 2011, y atendiendo las recomendaciones contenidas en el Manual Guía para la Identificación y Cobertura del Riesgo publicado por Colombia Compra Eficiente, tenemos la siguiente valoración de riesgos asociados al proceso de contratación.

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación en los pliegos de condiciones o su equivalente. De conformidad a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 las entidades deben efectuar los análisis de riesgos inherentes al bien, producto a adquirir ello basado en el sector al que pertenecen, esto como criterio aplicable durante la etapa de planeación, lo cual inclusive se encuentra así incluido en el numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 ibidem.

Al respecto, se señala que Colombia Compra Eficiente a través del Manual M-ICR-01 estableció el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, estableciendo a su vez la matriz propia que le resulta aplicable. Y con respecto a los riesgos, el manual indica que,

"Las Entidades Estatales para reducir la exposición del Proceso de Contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar,

debe estructurar un sistema de administración de Riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (e) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficiencia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y (e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio. Un manejo adecuado del Riesgo permite a las Entidades Estatales: (i) proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con el Proceso de Contratación; (ii) mejorar la planeación de contingencias del Proceso de Contratación; (iii) incrementar el grado de confianza entre las partes del Proceso de Contratación; y (iv) reducir la posibilidad de litigios; entre otros."

En ese orden de ideas y para efectos de administrar los riesgos y de minimizar su ocurrencia, la entidad debe efectuar un análisis correspondiente a, "1. Establecer el contexto en el cual se adelanta el Proceso de Contratación. 2. Identificar y clasificar los Riesgos del Proceso de Contratación. 3. Evaluar y calificar los Riesgos. 4. Asignar y tratar los Riesgos. 5. Monitorear y revisar la gestión de los Riesgos".

El Documento CONPES 3714 de 2011 clasifica los riesgos de acuerdo con los siguientes tipos:

N.°	Riesgo	Definición
1	**Económicos**	Son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros
2	**Sociales o Políticos**	Son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc.
3	**Operacionales**	Son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes
4	**Financieros**	comprenden el riesgo de consecución de financiación o de liquidez para obtener los recursos necesarios para cumplir el objeto contractual, así como el riesgo relacionado con las condiciones financieras para obtenerlos, tales como plazos, tasas, garantías y refinanciaciones.
5	**Regulatorios**	son los derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que puedan afectar la ecuación económica o el equilibrio contractual.
6	**De la naturaleza**	Son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo: temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros
7	**Ambientales**	Son los derivados de las obligaciones legales reglamentarias de carácter ambiental, así como de licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control entre otras
8	**Tecnológicos**	Son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica

De conformidad a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y a los manuales y guías expedidos por Colombia Compra Eficiente, el Municipio establece como riesgos que pueden afectar el cumplimiento de las metas y objetivos del proceso, los siguientes:

i. **Probabilidad del Riesgo**.

Categoría	Definición	Valoración (1-5)
Raro	Puede ocurrir excepcionalmente	1
Improbable	Puede ocurrir ocasionalmente	2
Posible	Puede ocurrir en cualquier momento futuro	3
Probable	Probablemente va a ocurrir	4
Casi cierto	Ocurre en la mayoría de las circunstancias	5

ii. **Impacto del riesgo**:

Categoría	Calificación		Valoración (1-5)
	Cualitativa	Cuantitativa	
Insignificante	Obstruye la ejecución sin trascendencia	Los sobrecostos no son más del 1% del Vr. del contrato	1
Menor	Dificulta la ejecución de manera baja	Los sobrecostos están entre el 1% y 5% del Vr. del contrato	2

Moderado	Afecta la ejecución sin alterar el beneficio de las partes	Los sobrecostos están entre el 5% y 15% del vr. del contrato	3
Mayor	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente	Los sobrecostos están entre el 15% y 30% del vr. del contrato	4
Catastrófico	Perturba la ejecución del contrato de manera grave, imposibilitando su ejecución	Los sobrecostos están en más del 30% del vr. del contrato	5

16.2. Matriz que identifica los riesgos de la contratación.

El Municipio de Mitú, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.1.6.3. Del decreto 1082 de 2015, y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborados por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. *Anexo matriz de riesgos.*

N.° riesgo	Probabilidad	Impacto	Municipio (%)	Contratista (%)	Medida de contingencia	Monitoreo
1	3	4	100	0	Medidas de control preventivas	Supervisor / Secretaría de Hacienda
2	3	5	0	100	Verificación de licencias y derechos de uso	Comité evaluador / Supervisor
3	4	4	0	100	Cronograma por hitos y seguimiento preventivo	Supervisor
4	4	5	50	50	Respaldos, conciliación y validación de datos migrados	Supervisor
5	3	5	0	100	Pruebas de integración y corrección de fallas	Supervisor
6	3	5	0	100	Verificación normativa y pruebas funcionales	Supervisor
7	3	5	50	50	Controles de acceso, respaldos y gestión de incidentes	Supervisor
8	4	4	0	100	Acuerdos de niveles de servicio y mesa de ayuda	Supervisor
9	3	5	0	100	Verificación de licenciamiento y garantías de uso	Supervisor
10	3	5	100	0	Control documental y verificación de requisitos de pago	Supervisor / Ordenador del gasto

16.3. Matriz Que Identifica Los Riesgos Asociados A La Contratación.

N.° / Riesgo	Probabilidad	Impacto	Municipio (%)	Contratista (%)	Medida de contingencia	Monitoreo
1. Deficiencias en estudios previos y requisitos funcionales	3	4	100	0	Revisión técnica y jurídica de estudios previos, requisitos funcionales y análisis del sector.	Secretaría de Hacienda / área TIC / contratación
2. Falta de titularidad o autorización de licenciamiento	3	5	0	100	Verificar titularidad o autorización de licenciamiento y documentos equivalentes; garantizar uso legítimo.	Comité evaluador / supervisor
3. Incumplimiento del cronograma de implementación	4	4	0	100	Cronograma por hitos, reuniones de seguimiento y alertas tempranas de desviaciones.	Contratista / supervisor
4. Pérdida o inconsistencia de información migrada	4	5	50	50	Respaldos previos, plan de migración, conciliación de saldos, pruebas de integridad y acta de validación.	Contratista / responsables de módulos / supervisor

5. Fallas de integración y funcionamiento de módulos	3	5	0	100	Pruebas de integración extremo a extremo y corrección antes del recibo.	Contratista / supervisor
6. Incumplimiento de requisitos normativos	3	5	0	100	Matriz normativa aplicable, pruebas de reportes y compromiso de actualizaciones pactadas.	Contratista / líderes funcionales / supervisor
7. Riesgos de seguridad e integridad de información	3	5	50	50	Perfiles de acceso, autenticación, respaldos, trazabilidad y protocolo de incidentes.	Contratista / responsable TIC / supervisor
8. Deficiencias en soporte técnico	4	4	0	100	Acuerdo de niveles de servicio, mesa de ayuda y trazabilidad de tickets durante seis meses de soporte.	Contratista / supervisor
9. Restricciones a derechos de uso vitalicio	3	5	0	100	Verificar términos de licencia, documentación y alcance del derecho de uso.	Supervisor / contratista
10. Deficiencias en verificación de pagos	3	5	100	0	Lista de chequeo para cada pago, actas de migración, capacitación y pruebas.	Supervisor / ordenador del gasto

17. Garantías.

El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la entidad con ocasión de:(i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuesta la entidad, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos del Decreto 1082 de 2015.

Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: Contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio Autónomo y Garantía Bancaria.

En la etapa precontractual, específicamente en la presentación de ofertas el proponente deberá otorgar una garantía de seriedad, cuyas condiciones se especificarán en el capítulo **"De los criterios de selección"**; y en las Etapas Contractual y Post contractual, el contratista deberá otorgar una garantía de cumplimiento, cuyas condiciones se especificarán en el capítulo **"Del contrato y sus condiciones"**.

18. Sometimiento del proceso a acuerdos comerciales.

Los acuerdos comerciales se definen de acuerdo a lo contenido en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado Colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos. Así mismo el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación indica que los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero.

Colombia Compra Eficiente ofrece un Manual Guía para determinar los Acuerdos Comerciales a los cuales está sujeto un proceso de contratación, en el cual se recomienda la utilización de parámetro de los cuales para efectos del presente proceso de contratación se atenderán.

Para la vigencia 2026, los umbrales publicados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y Colombia Compra Eficiente, aplicables a las entidades del nivel subcentral, como el Municipio de Mitú, para la adquisición de bienes y servicios, son los siguientes:

Acuerdo Comercial / Tratado	Entidad Cubierta (Cat. 6)	Umbral Aplicable (DEG / COP)	Valor del Proceso ($220M)	Excepción / Lista Aplicable	Cobertura / Trato Nacional
Alianza del Pacífico (Chile, México, Perú)	NO (Solo Nivel Central)	> $1.200.000.000 COP (~350.000 DEG)	Inferior al umbral	Anexo 9.1: Excluye Municipios de categoría 6.	NO COBIERTO
Canadá	NO	> $1.150.000.000 COP (~350.000 DEG)	Inferior al umbral	Sección B: No incluye la Alcaldía de Mitú.	NO COBIERTO
Chile	NO	> $1.150.000.000 COP (~350.000 DEG)	Inferior al umbral	Capítulo de Compras Públicas: Aplica solo a Nivel Central.	NO COBIERTO
Estados Unidos	NO	> $1.250.000.000 COP (~355.000 DEG)	Inferior al umbral	Anexo 9.1 (Sección B): Municipios no enumerados.	NO COBIERTO
Unión Europea	NO	> $1.150.000.000 COP (~200.000 - 350.000 DEG)	Inferior al umbral	Anexo XII (Subcentrales): Solo Departamentos y Capitales.	NO COBIERTO
Reino Unido	NO	> $1.150.000.000 COP (~350.000 DEG)	Inferior al umbral	Réplica Anexo UE: No aplica a Municipios de cat. 6.	NO COBIERTO
EFTA (Suiza y Liechtenstein)	NO	> $1.150.000.000 COP (~350.000 DEG)	Inferior al umbral	Anexo 17: Excluye el Nivel Municipal no listado.	NO COBIERTO
COMUNIDAD ANDINA - CAN (Bolivia, Ecuador, Perú)	**SÍ (Trato Nacional de Servicios)**	Sin umbral mínimo (Servicios)	Aplica directamente ($220M COP)	Decisión 439 de 1998 (CAN): Trato Nacional automático a proveedores andinos.	**APLICA TRATO NACIONAL (SÍ)**

Como el presupuesto oficial del proceso es **DOSCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($220.000.000) MCTE,** es inferior a todos los umbrales anteriores, el presente proceso de contratación no está cubierto por dichos Acuerdos Comerciales. Lo anterior no afecta el trato nacional que se debe otorgar a los bienes y servicios de los países de la Comunidad Andina de Naciones, el cual aplica con independencia del valor del proceso.

19. Formularios.

Los proponentes deberán diligenciar y aportar a sus ofertas los formularios que se describen a continuación:

- Indicadores financieros.
- Capacidad organizacional.
- Experiencia del oferente.
- Multas y/o sanciones.
- Oferta económica.

20. Anexos.

Los proponentes para la elaboración de sus ofertas deberán adoptar las minutas que se describen a continuación:

- Matriz de riesgos
- Carta de presentación.
- Conformación de consorcio.
- Conformación de unión temporal.
- Declaración de inhabilidades e incompatibilidades.
- Compromiso anticorrupción o pacto de transparencia.
- Indicadores Financieros.
- Indicadores Organizacionales.

- Experiencia.

21. Correspondencia.

Toda información que conste en documento físico que los proponentes deban entregar a la entidad convocante en desarrollo del proceso de selección, o lo estimen conveniente suministrar deberá ser radicada en el horario entre las 08:00 a las 12:00 y de las 14:00 a las 16:00 horas de lunes a viernes en el siguiente lugar: **Alcaldía de Mitú, Palacio Municipal, Secretaría Jurídica, 2º piso, Calle 14 N.º 14-29 Barrio Centro**. La información vía correo electrónico deberá ser enviada al e-mail: juridica@mitu-vaupes.gov.co

22. Cronograma.

El proceso de selección se desarrollará de conformidad al siguiente Cronograma:

CRONOGRAMA DEL PROCESO.

ACTIVIDAD	FECHA	SITIO
Publicidad de estudios previos, proyecto de pliego, aviso de convocatoria	**El 19 de Noviembre del año 2026.**	www.contratos.gov.co **Secretaría Jurídica Municipal**
Consulta de estudios previos y proyecto de pliego de condiciones	El 19 de Noviembre del año 2026.	www.contratos.gov.co Secretaría Jurídica Municipal
Formulación de observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Del 20 al 25 de Noviembre del año 2026. **Hasta las 18:00 horas.**	juridica@mitu-vaupes.gov.co Secretaría Jurídica Municipal
Estudio de observaciones al proyecto de pliego de condiciones	El 26 de Noviembre del año 2026.	Secretaría Jurídica Municipal
Publicidad de respuesta a las observaciones formuladas al proyecto de pliego	El 26 de Noviembre del año 2026.	www.contratos.gov.co Secretaría Jurídica Municipal
Publicidad de acto de apertura y pliego de condiciones Definitivo	**El 26 de Noviembre del año 2026.**	www.contratos.gov.co **Secretaría Jurídica Municipal**
Manifestaciones de Interés	Del 26 al 28 de Noviembre del año 2026, **hasta las 18:00 Horas**.	juridica@mitu-vaupes.gov.co Secretaría Jurídica Municipal
Sorteo de Consolidación de oferentes (Si hay lugar a ello)	El 30 de noviembre del año 2026, a las 10:00 Horas.	Secretaría Jurídica Municipal
Formulación de observaciones al pliego de condiciones definitivo	Desde el 30 de noviembre de 2026 Hasta el 01 de diciembre del año 2026, **hasta las 18:00 Horas**.	juridica@mitu-vaupes.gov.co Secretaría Jurídica Municipal
Respuesta a las observaciones presentadas al pliego de condiciones definitivo	El 02 de diciembre del año 2026.	
Publicidad de adendas	Hasta el 02 de diciembre del año 2026 **hasta las 7:00 P.M.**	www.contratos.--gov.co Secretaría Jurídica Municipal
Presentación de ofertas	**Desde el 30 de noviembre al 04 de diciembre del año 2026 hasta las 2:30 P.M.**	Secretaría Jurídica- Ventanilla Única de Correspondencia Calle 14 No. 14-29 (Mitú)
Cierre del proceso	**El 04 de Diciembre del año 2026 a las 2:30 P.M.**	Secretaría Jurídica Municipal
Publicidad del acta de cierre del proceso	Del 04 de Diciembre del año 2026.	www.contratos.gov.co Secretaría Jurídica Municipal
Evaluación de ofertas	Del 04 al 05 de Diciembre del año 2026.	Secretaría Jurídica Municipal
Publicidad del informe de evaluación de las ofertas	El 07 de Diciembre del año 2026	www.contratos.gov.co Secretaría Jurídica Municipal
Término de traslado del informe de evaluación y Subsanación de requisitos habilitantes	Del 07 al 10 de Diciembre del año 2026.	www.contratos.gov.co Secretaría Jurídica Municipal
Evaluación Final (si hay lugar a ello)	El 11 de Diciembre del año 2026.	www.contratos.gov.co Secretaría Jurídica Municipal
Expedición del Acto Administrativo de Adjudicación	El 11 de Diciembre del año 2026.	www.contratos.gov.co
Perfeccionamiento del contrato	Dentro de los (3) días hábiles siguientes a la adjudicación	Secretaría Jurídica Municipal

Publicidad del contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su perfeccionamiento	www.contratos.gov.co
Legalización del contrato	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su perfeccionamiento	Secretaría Jurídica

OBSERVACIÓN: El presente Cronograma se establece teniendo en cuenta que, mediante la Resolución No. 869 del Veintiséis (26) del mes de Octubre del año dos mil veintiséis (2026), la Alcaldía Municipal de Mitú declaró hábiles, para adelantar trámites contractuales y administrativos, los días sábados de Noviembre y Diciembre de 2026 expresamente señalados en dicho acto administrativo. En consecuencia, estos días se contabilizarán como hábiles para efectos del cumplimiento de los términos y actividades del presente proceso de selección, conforme a las fechas establecidas en el Cronograma.

El citado Cronograma es susceptible de modificación cuando las circunstancias así lo determinen, modificación que deberá hacerse por Adenda y en los plazos estipulados en el mismo.

Capítulo II
DEL PROCESO DE SELECCIÓN

23. Modalidad de selección y justificación.

El proceso de Selección Objeto de trámite es en la modalidad de **Selección Abreviada de Menor Cuantía,** atendiendo la naturaleza del **"ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN SOFTWARE INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, PRESUPUESTAL Y TRIBUTARIA, EN PLATAFORMA WEB, CON LICENCIAMIENTO DE USO VITALICIO, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE MITÚ, QUE INCLUYA LOS MÓDULOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA, PRESUPUESTO PÚBLICO, TESORERÍA, NÓMINA, INVENTARIOS Y ALMACÉN (ACTIVOS FIJOS), IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, INDUSTRIA Y COMERCIO, IMPUESTOS DECLARADOS (RETEICA Y AUTORRETENCIÓN), COBRO COACTIVO, PLANEACIÓN, GERENCIA Y SERVICIOS PÚBLICOS, ASÍ COMO LAS FUNCIONALIDADES DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA, PROCESOS ELECTRÓNICOS DIAN Y APLICACIÓN DEL CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL PARA ENTIDADES TERRITORIALES (CCPET), INCLUYENDO INSTALACIÓN, MIGRACIÓN DE DATOS, CAPACITACIÓN, PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA SU ADECUADA OPERACIÓN",** y la cuantía estimada para la contratación, la cual no supera el monto de la Menor Cuantía de la Entidad, establecida mediante **Resolución No. 003 del Cinco (05) del mes de Enero del año dos mil veintiséis (2026),** en un valor total desde: **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($49.025.340) MCTE** en adelante, hasta el valor de: **CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS ($490.253.400) MTE.**

24. Fundamentos normativos.

La modalidad de selección precitada en el numeral que precede, está consagrada en las Leyes 80 de 1993, y 1150 de 2007, el Decreto1082 de 2015, decretos modificatorios y reglamentarios.

25. Componentes del procedimiento.

El proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía comprende el desarrollo de las siguientes etapas o fases:

26. Publicidad del aviso de convocatoria pública.

El aviso de convocatoria pública debe contener la información que se describe en el Decreto 1082 de 2015.

Su publicidad se efectuará en el SECOP I: www.contratos.gov.co al inicio del proceso de selección, conjuntamente con los estudios y documentos previos del proceso, y el proyecto de pliego de condiciones.

27. Publicidad de estudios previos y proyecto de pliego de condiciones.

Los estudios previos constituyen el soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, del pliego de condiciones y del contrato; debe contener la información que se describe en el decreto 1082 de 2015.

El proyecto de pliego de condiciones es el borrador del pliego de condiciones, sujeto de observaciones y aclaraciones.

La publicidad de los estudios previos y el proyecto de pliego de condiciones se efectuará en el SECOP I: www.contratos.gov.co al inicio del proceso de selección.

28. Observaciones o aclaraciones al proyecto de pliego de condiciones.

Los interesados en el proceso de selección, a partir de la publicación del proyecto de pliego de condiciones y por el **término de cinco (5) días hábiles**, podrán hacer observaciones u objeciones al mismo; las cuales deberán ser resueltas por la entidad convocante antes de la apertura formal del proceso.

Las observaciones podrán ser presentadas al correo de la entidad: juridica@mitu-vaupes.gov.co, o presentarse en medio físico en la **Secretaría Jurídica** en el horario de: 08:00 a las 12:00 y 14:00 a las 16:00 horas en días laborales de la entidad, es decir, entre lunes a viernes.

29. Respuesta a las observaciones o aclaraciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones.

La entidad tiene el deber de dar respuesta a las observaciones presentadas o aclaraciones solicitadas sobre el proyecto de pliego de condiciones, siempre y cuando éstas hayan sido formuladas dentro de los plazos y horas definidas en el cronograma, en atención a que el proceso de selección, tiene etapas del procedimiento que son preclusivas, adicionalmente las observaciones deben hacerse con el debido respeto a los funcionarios públicos de la entidad.

El documento mediante el cual se resuelvan las observaciones o aclaraciones, se publicará en el SECOP I: www.contratos.gov.co dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes al vencimiento del plazo para proponerlas.

30. Expedición y publicidad del acto de apertura.

La apertura formal del proceso lo ordenará la entidad convocante mediante acto administrativo de carácter general, el cual contendrá la información que se describe en el Decreto 1082 de 2015; El referido acto se publicará en el SECOP I: www.contratos.gov.co

31. Publicidad del pliego de condiciones.

Es el documento o Acto Administrativo de carácter general mediante el cual, en forma previa y unilateral, la entidad convocante establece las reglas claras y objetivas que gobiernan el proceso de selección.

El pliego de condiciones se publicará en el SECOP I: www.contratos.gov.co en la misma oportunidad del acto administrativo de apertura del proceso.

32. Manifestación de Interés en participar.

En el marco del régimen de contratación estatal Colombiano, la solicitud de documentación para la Manifestación de Interés se encuentra plenamente justificada en los principios de **transparencia, selección objetiva y responsabilidad**, consagrados en la Ley 80 de 1993, particularmente en sus artículos 24 y 29, los cuales facultan a las entidades estatales para verificar las condiciones de los posibles oferentes.

Asimismo, la Ley 1150 de 2007 establece que los procesos de selección deben garantizar la pluralidad de oferentes y la adecuada verificación de requisitos habilitantes, lo cual inicia desde etapas preliminares como la manifestación de interés, especialmente en procedimientos como la selección abreviada o concursos de méritos con lista corta.

En desarrollo de lo anterior, el Decreto 1082 de 2015 dispone que las entidades estatales pueden estructurar etapas previas orientadas a identificar posibles proponentes, siempre que se respeten los principios de proporcionalidad y racionalidad en la exigencia documental.

Por su parte, Colombia Compra Eficiente, a través de sus guías y documentos tipo, ha señalado que en las etapas de manifestación de interés las entidades pueden solicitar información básica que permita:

I. Verificar la **existencia y representación legal** de los interesados.
II. Confirmar su **capacidad jurídica** para contratar.
III. Identificar plenamente a los posibles oferentes.
IV. Establecer la conformación de figuras asociativas como consorcios o uniones temporales.

En este sentido, los documentos que deben de presentar los posibles Oferentes el día que la entidad destino para realizar el Cierre de Manifestación de interés, son:

1. **Si es Persona Natural:**

A. Carta de Manifestación de Interés firmada por el Representante Legal.
B. Copia de la Cédula de Ciudadanía.
C. Copia del Registro Mercantil.
D. Copia del RUT (Registro Único Tributario).

2. **Si es Persona Jurídica:**

A) Carta de Manifestación de Interés firmada por el Representante Legal.
B) Copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.
C) Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal (Cámara de Comercio).
D) Copia del RUT (Registro Único Tributario).

3. **Si son Consorcio o Union Temporal:**

A. Carta de Manifestación de Interés firmada por el Representante Legal.
B. Copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.
C. Documento de Constitución de la Union Temporal o Consorcio con los respectivos Porcentajes de participación.
D. Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal (Cámara de Comercio) de cada empresa, las cuales conforman la Union Temporal o el Consorcio.
E. Copia del RUT (Registro Único Tributario), de cada empresa, las cuales conforman la Union Temporal o el Consorcio.

Los interesados en participar en la presente convocatoria deberán manifestar sus intenciones de ofertar, desde el día de publicación del Acto de Apertura, conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015 y por el término que se establezca en el cronograma, **sin que se exceda de tres (3) días hábiles,** dicha manifestación se podrá realizar mediante correo electrónico remitido a la Secretaría Jurídica el cual es juridica@mitu-vaupes.gov.co, o a través de la ventanilla única de radicación o radicando la manifestación en la oficina jurídica de la alcaldía de Mitú.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como Proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de Proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

Se entenderá que existe duplicidad de manifestación de interés cuando una misma persona natural o jurídica concurra al proceso en más de una posición jurídica autónoma, ya sea de manera individual o como integrante de distintas estructuras plurales como lo son los consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, o de manera simultánea en ambas modalidades. Verificada la duplicidad, se tendrá como válida únicamente la manifestación de interés presentada primero en el tiempo, y las demás serán desestimadas de pleno derecho sin necesidad de pronunciamiento adicional. Cuando la conducta sea atribuible a uno o varios integrantes de un proponente plural, la desestimación cobija a la totalidad de las estructuras plurales en las que ese integrante participe en segunda o ulterior posición, sin afectar la validez de aquella manifestación que, conforme a la regla de precedencia temporal, resulte primera.

LA FORMA COMO SE LLEVARA A CABO EL SORTEO ES LA SIGUIENTE: Se introducirán en una bolsa, el número de balotas de acuerdo al número de manifestaciones de interés recibidas, y se marcaran diez (10) balotas identificados con los números del 1 al 10 de forma consecutiva para conformar la lista, se realizara la sustracción de las balotas de conformidad al orden de posición dado por el acta de manifestación de interés publicada en el SECOP I, cada balota que se sustraiga representará a cada uno de los participantes que conformaran la lista total y máxima de participantes.

OBSERVACIÓN: Los oferentes favorecidos en el sorteo respectivo, no pueden ceder o transferir a persona alguna su derecho a presentar oferta.

33. Adendas.

El **Decreto 1082 de 2015,** preceptúa en su artículo 2.2.1.1.2.2.1. Modificación de los pliegos de condiciones. *"La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.*

La Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

La Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación. "

34. Presentación de ofertas.

La presentación de las Ofertas se someterá a las siguientes formalidades:

1. **Se presentarán de manera física en la ventanilla Única de Correspondencia de la Alcaldía del Municipio de Mitú,** ubicada en la Calle 14 No. 14 – 29, frente al Parque Santander, en la fecha y hora estipulada en el cronograma del proceso; si se presentan en lugar distinto o por fuera de la fecha y hora estipulada, dará lugar al rechazo de la misma.
2. Se presentarán en Un (01) sobre cerrado debidamente identificado con los datos del proceso y del proponente, en original, en el cual deberán de allegar los requisitos habilitantes y la propuesta económica, En ventanilla única de la Alcaldía Municipal.
3. Deberán presentarse en medio físico, escrita por medio mecanográfico o por computador, **debidamente numerada, rubricada y con un índice donde se relacione el contenido total de la propuesta; la oferta económica deberá aportarse además en medio magnético**. (cuando sea del caso).
4. Deberán ser presentadas directamente por el interesado o su autorizado, para lo cual mediará la autorización respectiva "PODER"; **En caso de oferente plural deberá adjuntarse el documento de constitución, si este no se adjunta la propuesta será rechazada.**
5. Por las características de los procesos contractuales no se exige marcas dentro de la descripción técnica y especificaciones de los bienes, pero dentro de la propuesta los oferentes deberán presentar marcas de los bienes ofrecidos cuando en el mercado tenga estas condiciones, sino lo hacen será causal de rechazo de la misma.
6. Quien presentare la oferta deberá dejar constancia de ello con su identificación y rúbrica en el registro implementado para ello; presentada una oferta sin el registro en mención, se tendrá por no válida la presentación dando lugar a su rechazo.

OBSERVACIÓN: NO se aceptarán propuestas por Correo Electrónico, las mismas deberán de ser presentadas en físico en la **en la Ventanilla Única de Correspondencia de la Alcaldía del Municipio de Mitú,** ubicada en la Calle 14 No. 14 – 29, frente al Parque Santander del Municipio de Mitú.

35. Publicidad del acta de cierre de ofertas.

Vencido el plazo para la presentación de ofertas, dentro de los cinco (5) minutos siguientes, el funcionario designado para ello con presencia de los oferentes o sus representantes si lo estiman conveniente, dejará constancia en acta del cierre del proceso. El acta contendrá la siguiente información.

1. Radicación del proceso.
2. Fecha y hora de cierre.
3. Relación de los proponentes en el orden de presentación de sus ofertas, indicando la cantidad de sobres presentados, número de folios, y valor de su oferta económica.
4. Constancia de las observaciones que presenten los oferentes asistentes o sus representantes.
5. Cargo, nombres y firma del funcionario que levanta el acta.
6. Nombre y firma de los oferentes o representantes asistentes.

La referida acta se publicará en el SECOP I, www.contratos.gov.co dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición.

36. Evaluación de ofertas.

Vencido el plazo para la presentación de ofertas, al día hábil siguiente serán puestas a disposición del Comité Evaluador para realizar la verificación de los requisitos habilitantes y calificación de ofertas habilitadas; la que efectuarán en el plazo que se le haya determinado para ello.

El comité debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones. En el evento en el cual el facultado para contratar no acoja su recomendación, debe justificar su decisión.
El carácter de asesor del comité no exime a sus miembros de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada; y están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses.

37. Traslado del informe de evaluación de ofertas.

El informe de evaluación de ofertas efectuado por el Comité Evaluador, se publicará en el SECOP I: www.contratos.gov.coal día hábil siguiente del vencimiento del plazo para su realización; **quedando a disposición de los oferentes por el término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de su publicidad, para que emitan sus observaciones u objeciones.**

38. Subsanación de requisitos habilitantes.

A partir de la fecha de publicidad del informe de evaluación de ofertas y por el mismo término de su traslado, los **oferentes tienen la facultad de subsanar los requisitos habilitantes de que adolezcan sus ofertas.**

No se tendrá como subsanación de requisitos habilitantes cuando se presente alguna de las siguientes eventualidades:

1. El proponente que pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de ofertas.
2. El proponente pretenda sanear su falta de capacidad jurídica al momento de la presentación de su oferta.
3. Cuando la subsanación no se refiera directamente al proponente y busque mejorar su oferta.

La presentación de los requisitos habilitantes que se pretendan subsanar debe hacerse de manera presencial en la Ventanilla Única de Correspondencia de la Alcaldía del Municipio de Mitú, ubicada en la Calle 14 Número 14-29 frente al parque Santander, o al correo electrónico juridica@mitu-vaupes.go.co por el interesado o su representante, en la dependencia, plazos y horas estipulados en el cronograma del proceso.

39. Adjudicación.

La adjudicación del contrato se realizará por acto administrativo, expedido y comunicado en la fecha y hora definida en el cronograma del proceso, o sus adendas, la cual se sujetará a las siguientes formas:

1. Debe realizarse en la fecha y hora establecida en el cronograma.
2. Si consignaran las consideraciones de la entidad en el sentido de la decisión a adoptar.

La adjudicación se formalizará mediante acto administrativo, el cual tiene el carácter de irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario; no obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por métodos ilegales, éste podrá ser revocado, evento en el cual, la entidad convocante podrá dar aplicación a lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, es decir, quedará a favor de la entidad contratante, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósito o garantía, y la entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá contratar dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

40. Declaratoria de desierta del proceso.

La declaratoria de desierto del proceso de selección procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, y se declarará en acto administrativo motivado, contra el cual no procede recurso alguno. Dentro de las causas tenemos:

1. No se presente oferta alguna.
2. Ninguna de las propuestas se ajuste al pliego de condiciones.
3. Se hubiere omitido dentro del proceso alguno de los requisitos exigidos por la Ley.
4. Se hubiere violado la reserva de las propuestas de manera ostensible y antes del cierre del proceso de selección.

El referido acto se publicará en el SECOP I: www.contratos.gov.co dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición.

Capítulo III
DE LAS REGLAS APLICABLES A LAS PROPUESTAS.

41. Vigencia.

Las propuestas tendrán una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de su presentación; vigencia que puede ser superior si el proponente así lo manifiesta en su propuesta.

42. Idioma.

Las propuestas se presentarán en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato y la totalidad de la documentación que forma parte del proceso de contratación.

Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al castellano, deberán estar acompañados de traducción simple y sellos consulares.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

43. Consularización.

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano, o a falta de éste, por el de una Nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que, al autenticar los documentos a que se refieren este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

44. Apostilla.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en este numeral, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostille está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos de pregrado otorgados en el exterior, deberá acreditar, como requisito previo para la adjudicación, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

45. Moneda.

La oferta económica debe presentarse en moneda nacional de curso legal; tratándose de oferta económica extranjera, deberá aportarse su equivalencia en moneda colombiana.

46. Costos de elaboración.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de las propuestas estarán a cargo de los proponentes, y la entidad pública convocante en ningún caso será responsable de los mismos.

47. Forma de presentación.

La propuesta se presentará en un (01) sobre cerrado en original, que contendrán los requisitos o documentos habilitantes, es decir, el que comprende la totalidad de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos; y la oferta económica.

La propuesta debe estar debidamente firmada por el proponente, sea persona natural, jurídica, forma asociativa, o promesa de sociedad futura.

NOTA: La Propuesta deberán presentarse en medio físico, escrita por medio mecanográfico o por computador, debidamente numerada, rubricada y con un índice donde se relacione el contenido total de la propuesta; la Oferta Económica deberá aportarse además en medio magnético.

La propuesta deberá presentarse sin tachaduras, ni borrones, con los folios debidamente numerados, con el correspondiente índice o tabla de contenido, incluyendo en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos y formatos que son requisito indispensable para el estudio de la oferta.

Toda tachadura y/o enmendadura en la oferta debe estar convalidada con la firma del oferente al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por la entidad convocante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 261 del Código de Procedimiento Civil, que señala: "Documentos rotos o alterados. Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desecharán, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento"; no obstante, lo anterior si el documento pierde su legibilidad y claridad no será tenido en cuenta por la entidad convocante.

Los documentos expedidos en el extranjero que contenga la propuesta deben sujetarse a lo dispuesto en las normas legales colombianas.

La propuesta será irrevocable y, por consiguiente, una vez presentada el proponente no podrá retractarse.

La presentación de la propuesta lleva implícitos el conocimiento y la aceptación, por parte de proponente, de todas las condiciones conforme a las cuales se ejecutará el contrato, incluyendo las propias del sitio de trabajo, tales como la información social, cultural, técnica, las leyes y normas que rigen para la región, riesgos asumidos, entre otras, de tal manera que la propuesta presentada deberá reflejar la totalidad de los costos en que se incurrirá para alcanzar la realización del objeto del contrato derivado de este proceso de selección. Así mismo, deberá tener en cuenta la movilización y permanencia en el sitio de los trabajos del personal, equipo y la situación de orden público, así como los demás aspectos que puedan incidir en la ejecución del contrato.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la convocatoria pública.

Los sobres se identificarán de la siguiente manera:

ALCALDÍA MUNICIPAL DE MITU **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. AMM-SAMC-0027-2026.**
Oferente: **Dirección:** **Teléfono – Fax – E-mail:** **N.º de folios:**
COPIA U ORIGINAL **(según el caso)**

48. Modificación de la propuesta.

En caso de que el proponente quiera adicionar documentos a su oferta, podrá hacerlo antes del cierre de la convocatoria, en sobre sellado y marcado de igual forma y con la misma leyenda que el sobre de presentación de la propuesta, adicionándole la leyenda "Anexo a la propuesta principal "; de lo anterior, la entidad convocante hará la anotación respectiva.

48.1. Propuesta alternativa o parcial.

En el proceso de selección no se aceptará que los oferentes presenten ofertas parciales o alternativas.

48.2. Retiro y devolución de propuestas.

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus ofertas, antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la convocatoria pública, las cuales serán devueltas en el mismo acto de solicitud, dejándose la anotación respectiva.

48.3. Rechazo de propuestas.

Procederá el rechazo de las propuestas, ante la ocurrencia de cualquiera de las siguientes eventualidades:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el presente proceso de selección.
F. Que la inscripción del Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
G. Que el proponente no acredite la presentación de la información para *renovar* el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
H. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos del presente proceso de selección.
I. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 1.14 del pliego de condiciones.
J. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
K. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
L. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
M. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
N. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en el presente Pliego de Condiciones, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del presente.
O. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el formato de presupuesto oficial
P. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero pesos.
Q. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido del ítem establecido en el presupuesto oficial
R. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
S. Presentar la oferta extemporáneamente.
T. No presentar oferta económica.
U. Que el proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el proceso de selección, y aun así haya presentado propuesta.
V. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones.
W. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
X. Cuando un proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros.
Y. Cuando un proponente plural manifiesta interés, pero al presentar la oferta solo lo hace uno de los miembros, como proponente singular.
Z. Cuando un proponente plural presente oferta con un número de integrantes mayor de los que manifestaron interés.
AA. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.
BB. Cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de MiPymes y, en consecuencia, no aporta el RUP vigente y en firme al momento de su presentación y no subsana su entrega, en los términos del presente proceso
CC. Las demás previstas en la Ley.

48.4. Propuesta única.

La Entidad Adjudicará el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos del pliego de condiciones, sin perjuicio de las reglas particulares establecidas para los procesos limitados a las MiPymes.

49. Oferta con valor artificialmente bajo.

Si de acuerdo con la información obtenida por la entidad en su deber de análisis de que trata el Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, se debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador, debe recomendar el rechazo de la oferta o continuar con la evaluación de la oferta. La decisión de continuar responderá de las circunstancias objetivas del oferente y que su oferta no coloque en riesgo el cumplimiento del contrato.

Se estima valor artificialmente bajo, aquel que se encuentre por debajo de más del veinte por ciento (20%) del presupuesto oficial, para cual se atenderá el procedimiento establecido en la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN. Emitida por La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Capítulo IV.
DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los criterios de selección corresponden a los requisitos o documentos habilitantes, los factores de evaluación de las ofertas, y los criterios de desempate.

50. Requisitos habilitantes.

Constituyen la aptitud del proponente para participar en el proceso de selección contractual y están descritos en el Decreto 1082 de 2015; estos requisitos no otorgan puntuación, pero determinan si la oferta pasa o no pasa a la fase de calificación; y están referidos a:

1. Capacidad Jurídica.
2. Capacidad Financiera.
3. Capacidad Organizacional.
4. Experiencia.

51. Capacidad jurídica.

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, así como aquellos que conforman consorcios o uniones temporales, que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 80 de 1993 y demás normas que la modifiquen o adicionen, que no se encuentren reportadas en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la Republica. Las personas jurídicas deberán acreditar una permanencia igual al plazo del contrato y un año más, acorde con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

La Entidad establece los requisitos jurídicos que, acorde con la naturaleza, características del futuro contrato y la exigencia histórica, se exigirán como requisito de verificación (Cumple / No Cumple), como aquellos necesarios para determinar que el proponente o el miembro del consorcio, unión temporal o sociedad futura no se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés y, adicionalmente, cuente con la capacidad e idoneidad jurídica necesaria para celebrar y ejecutar el contrato.

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, así como aquellos que conforman consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse, que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 80 de 1993 y demás normas que la modifiquen o adicionen, que no se encuentren reportadas en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la Republica.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

El Municipio revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato; para ello, se revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio o unión temporal deben acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por la autoridad competente en el país de origen de la persona jurídica extranjera, con una

fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes de la fecha límite de recepción de los documentos habilitantes del proponente, donde se verifique la fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta. Así mismo, deberán presentar los documentos habilitantes del proponente a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

52. Carta de presentación.

Para su acreditación deberá diligenciarse la minuta contenida en el Anexo N.º 1, la cual deberá estar suscrita por el proponente que se presente como persona natural, o el representante legal que se presente como persona jurídica, MiPymes o plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura). **La falta de firma del documento implica que no se ha cumplido este requisito.**

53. Documentos de identidad.

El proponente deberá aportar a su oferta copia de su documento de identidad; de igual manera deberá aportar copia de la Libreta Militar, excepto que se trate de oferentes de sexo femenino, o masculino cuya edad sea de 50 años en adelante.

Para el caso de personas jurídicas o proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), estos requisitos deben ser satisfecho por el representante legal.

54. ACREDITACIÓN DE PERSONA NATURAL.

SI ES PERSONA NATURAL NACIONAL, Si es persona natural nacional, se tendrá como tal el Certificado de Registro Mercantil, si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio; dicho certificado debe satisfacer los siguientes requisitos:

A. Ser expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de renovación vigente, y **fecha de expedición no superior a treinta (30) días, anteriores a la fecha límite de presentación de la propuesta.**
B. La actividad económica debe estar directamente relacionada con el objeto del Contrato.
C. Cuando sea persona natural deberá presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio o Registro Mercantil, con renovación de la matricula vigente y en firme, cuya fecha de expedición no deberá ser **anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación,** el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con la que se pretende contratar.
D. En el caso de que la persona natural, que ejecuta actividades propias de profesiones liberales, no deberá certificar el registro mercantil en razón a la exclusión legal de que trata el artículo 23 del Código de Comercio, razón por la que su capacidad jurídica solo se determinará con la cédula de ciudadanía y el cumplimiento de los demás requisitos contenidos en el RUP.

54.1. SI ES PERSONA NATURAL EXTRANJERA, deberá allegar:

El documento que acredite la inscripción correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal, con renovación vigente y fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de la propuesta.

A falta del documento anterior, certificación de inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, con renovación vigente y fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de la propuesta.

Acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el país de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 numeral 4° de la Ley 80 de 1993.

La vigencia de la persona no podrá ser inferior al término de validez de la oferta, más el término de ejecución del futuro contrato y un año más, contado a partir de la fecha del cierre del plazo para la presentación de las ofertas dentro de este proceso.

54.2. SI ES PERSONA JURÍDICA NACIONAL, se tendrá como tal el Certificado de Existencia y Representación Legal; dicho certificado debe satisfacer los siguientes requisitos:

A. Ser expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con renovación vigente, **y fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de la propuesta.**
B. Vigencia de existencia de la empresa no inferior a tres (03) años.
C. En el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con la que se pretende contratar.
D. El Objeto Social de la sociedad debe encontrarse directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere y que la duración de la persona jurídica no es inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha del cierre del plazo para la presentación de las ofertas dentro de este proceso.

54.3. SI ES PERSONA JURÍDICA DE ORIGEN EXTRANJERO, tenga o no domicilio en Colombia a través de sus sucursales, se someterá en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, deberá acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

La vigencia de la persona no podrá ser inferior al término de validez de la oferta, más el término de ejecución del futuro contrato y un año más, contado a partir de la fecha del cierre del plazo para la presentación de las ofertas dentro de este proceso.

55. Si es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura:

En caso de consorcio, unión temporal o sociedad futura, cada uno de los integrantes deberá dar cumplimiento al requisito anterior identificado en el numeral 1), 2), 3) y 4) según el caso, y presentar este certificado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

a) Acta de autorización del órgano social competente.

En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, el proponente deberá anexar las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

b) Documento de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

El proponente deberá presentar el documento de constitución, firmado por todos los integrantes y cumplir con las siguientes formalidades:

1) El documento de constitución deberá constar en original.
2) El documento de constitución deberá contener como mínimo la siguiente información:

- El objeto debe estar limitado únicamente a la ejecución del proyecto objeto de la presente convocatoria pública.
- El tiempo de duración no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y dos (2) años más.
- Identificación de sus integrantes, el porcentaje de participación, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural, el grado de responsabilidad, y de las causales para la cesión de sus derechos y obligaciones.
- Manifestación bajo la gravedad del juramento que ninguno de sus integrantes se encuentra incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado.
- Si se trata de una UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades) so pena de ser tomada como consorcio, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad. Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que lo conforman y/o la fotocopia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.
- La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

- Que la duración de los integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad futura deberán tener una vigencia no inferior a la duración del contrato y dos (2) años contados a partir de la fecha del cierre del plazo para la presentación de las ofertas dentro de este proceso.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (Consorcio, Unión Temporal o sociedad futura), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

56. Acreditación de oferente plural.

Se entenderá como oferente plural, el constituido como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura; en tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Para acreditar esta calidad se requiere el documento de constitución, firmado por todos los integrantes, y que deberá contener como mínimo la siguiente información:

A. Tipo de asociación de que se trate.
B. Designación del nombre, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
C. Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número de documento de identificación y domicilio, así como el porcentaje de participación de cada uno.
D. Si la forma asociativa está integrada por personas jurídicas, deberá aportarse el documento vigente que acredite la existencia y representación legal de las mismas.
E. Domicilio.
F. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la entidad.
G. Duración, que debe extenderse como mínimo por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
H. Designación del representante legal, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación de la asociación.
I. Designación de un suplente que reemplace al representante legal en los casos de ausencia temporal o definitiva.

57. Facultad para contratar.

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar que ha sido facultado por el órgano competente para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la misma en caso de adjudicación, mediante fotocopia simple y legible del acta o del extracto del acta del órgano directivo de la sociedad que lo autorice, autorización que debe haberse conferido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

En el evento en que el certificado de la Cámara de Comercio remita a los estatutos de la sociedad para efectos de determinar las limitaciones al representante legal, se debe anexar fotocopia de dichos estatutos.

Cuando el proponente actúe por medio de un representante o apoderado, deberá presentar el original del documento legalmente otorgado en el que conste tal circunstancia y las facultades conferidas, especialmente que se halla facultado para presentar la propuesta, suscribir el contrato y adelantar los trámites requeridos para la legalización del contrato, ejecución y liquidación del mismo, según sea el caso.

58. Acreditación De Régimen Tributario.

Este certificado permite verificar el Régimen Tributario al cual pertenece el proponente. En caso de proponente plural, todos los integrantes deberán cumplir con la exigencia precitada.

En caso de que los proponentes sean autoridades, deberán indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición (Resolución); expedido por la Dirección Nacional de Aduanas Nacionales (DIAN).

El certificado del Registro Único Tributario deberá comprender actividades acordes al proceso de selección y relacionadas con el Objeto Contractual.

Para uniones temporales y consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro con las actividades económicas relacionadas con el objeto contractual y en caso de adjudicación deberán solicitar y aportar el RUT de la unión Temporal o Consorcio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación.

59. Inscripción en el Registro Único de Proponentes.

De conformidad con lo establecido por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, respecto de la verificación de las condiciones de los proponentes El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones establecidas en el numeral 1 del artículo 5 de la presente ley, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones.

Por lo cual las entidades estatales en los procesos de contratación no podrán exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro. De acuerdo con lo anterior, el oferente deberá acreditar la experiencia en el Registro Único de Proponente, cumpliendo con los siguientes requerimientos: De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes. Para tal efecto, el interesado deberá presentar con su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes de anterioridad respecto de la fecha límite de recepción de las propuestas.

La inscripción y renovación (según el caso) del proponente en el RUP debe encontrarse en firme para la fecha del cierre del presente proceso de selección, de acuerdo a lo indicado en las circulares de Colombia Compra Eficiente. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Nota 1: El proponente persona natural o persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán estar inscritos de conformidad con lo indicado.

Nota 2: Las personas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP, deberán acreditar esta información de acuerdo con lo que se solicite en cada criterio y el Municipio llevarán a cabo la labor de verificación del cumplimiento del respectivo requisito habilitante.

En el Certificado de Registro Único de Proponentes, el proponente debe reportar **tres (3)** de las siguientes actividades de Clasificación de bienes y servicios:

UNSPSC	PRODUCTO
81111500	Ingeniería de Software y Hardware.
43231500	Software funcional específico de la empresa.
43232300	Software de Consultas y Gestión de Datos.
43231600	Software de contabilidad.

60. Acreditación de inexistencia de antecedentes disciplinarios.

Para acreditar este requisito, el proponente deberá aportar a su oferta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, en su defecto será verificado por la entidad, el cual deberá haber sido expedido máximo dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la presentación de su oferta.

No podrá contratar con la entidad el proponente que aparezca reportado con la inhabilidad para contratar con el Estado.

En caso de proponente plural deberán de aportar cada uno este certificado de antecedentes disciplinarios.

En caso de proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), la inhabilidad de uno de sus integrantes cobija a toda la asociación.

61. Acreditación de inexistencia de antecedentes fiscales.

Para acreditar este requisito, el proponente deberá aportar a su oferta el Certificado de Antecedentes Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, en su defecto será verificado por la entidad, el cual deberá haber sido expedido máximo dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la presentación de su oferta.

No podrá contratar con la entidad el proponente que aparezca reportado como responsable fiscal en el Boletín de Responsables Fiscales.

En caso de proponente plural deberán de aportar cada uno este certificado de antecedentes fiscales.

En caso de proponente plural, la inhabilidad de uno de sus integrantes cobija a toda la asociación.

62. Acreditaciones antecedentes judiciales.

El proponente deberá allegar el certificado expedido Policía Nacional de no poseer antecedentes, el cual deberá haber sido expedido máximo dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la presentación de su oferta.

En caso de proponente plural deberán de aportar cada uno este certificado de antecedentes judiciales.

63. Acreditación sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC.

La Secretaria Jurídica Municipal verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), de las personas naturales, el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso, el cual deberá haber sido expedido máximo dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la presentación de su oferta.

En caso de proponente plural deberán de aportar cada uno este certificado de medidas correctivas RNMC.

64. Acreditación de ausencia de antecedentes REDAM.

El oferente deberá acreditar que a la fecha de presentación de ofertas carece de antecedentes en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, información que se verificará por parte de la Entidad en la página https://redam.gov.co/, cuya fecha de expedición no podrá ser mayor a los treinta (30) días calendario anterior a la presentación de su oferta;

En caso de Personas Jurídicas se debe aportar el certificado del representante legal, y en caso de formas asociativas se debe aportar el certificado de cada uno de sus integrantes y del Representante Legal.

La Entidad consultara los antecedentes Deudores Alimentarios Morosos de los proponentes en la página web https://www.redam.gov.co/, esta consulta se realizará para cada uno de los integrantes que sean personas naturales o jurídicas del Consorcio o Unión Temporal, según el caso.

En caso que en el certificado de antecedentes conste que el proponente o que algún integrante del Consorcio o Unión Temporal presenta antecedentes como deudor alimentario vigente que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

En todo caso, no podrá presentar propuesta quien tenga vigente, en firme y debidamente ejecutoriado fallo como acreedor de alimentos, pues dicho proponente o integrante de proponente será rechazado.

Lo anterior, en cumplimiento del artículo 6 numeral 1 de la Ley que indica que *"(...) El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado. (...)"*.

65. Acreditación de ausencia de delitos sexuales.

El proponente deberá allegar el certificado expedido Policía Nacional de no poseer inhabilidades por delitos sexuales, el cual deberá haber sido expedido máximo dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la presentación de su oferta.

La Secretaria Jurídica Municipal verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, consulta de inhabilidades por delitos sexuales de las personas naturales, el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

En caso de proponente plural deberán de aportar cada uno este certificado de inhabilidades por delitos sexuales.

En caso de que en el certificado de consulta de inhabilidades conste que el proponente o que algún integrante del Consorcio o Unión Temporal presenta infracción a la Ley 1918 de 2018 vigente que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

66. Acreditación de inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades.

El proponente o el representante legal de la persona jurídica MiPymes u oferente plural, deberá por escrito manifestar bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma, que ni él, ni a quien representa, ni los miembros de la asociación plural, se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y las leyes.

No podrá contratar con la entidad el proponente que este cobijado por causal de inhabilidad o incompatibilidad.

67. Compromiso Anticorrupción.

El proponente deberá adjuntar este documento, debidamente firmado, adoptando el formato suministrado por la entidad en el pliego de condiciones, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

68. Compromiso de Transparencia.

El proponente deberá adjuntar este documento, debidamente firmado adoptando el formato suministrado por la entidad en el pliego de condiciones, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

69. Cumplimiento de aportes en salud, pensión y parafiscales.

De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que modificó el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el proponente deber acreditar con su oferta que se encuentra al día en el pago de aportes en salud, pensión y parafiscales; de conformidad a las reglas contenidas en la Ley 789 de 2002 y 1607 de 2012.

70. Garantía De Seriedad.

De no cumplirse este requisito la propuesta será RECHAZADA.

El oferente deberá acompañar a su oferta una garantía de seriedad, mediante: Contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio Autónomo o Garantía Bancaria, para cubrir los perjuicios sufridos por la entidad, cuando el oferente a quien se otorgue la presente convocatoria, no celebre el contrato adjudicado, o no lo haga en los términos en que le fue adjudicado.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta por tres (03) meses, en **cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor de la oferta.**

Esta garantía debe sujetarse a los siguientes requisitos:

A. Ser otorgada a favor de la entidad pública convocante.
B. Figurar como tomador el proponente; si es persona jurídica figurar a nombre de la razón social, e incluir la sigla, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal; si es proponente plural

(consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), figurar a nombre de la totalidad de los integrantes del mismo, enunciando e identificando a todos los integrantes.

C. El valor asegurado y vigencia debe corresponder a los fijados en este numeral.
D. El objeto y el número del proceso de selección deben coincidir con el de la propuesta que presente.
E. Esté suscrita por el tomador, proponente o afianzado.

En las propuestas presentadas por personas jurídicas la póliza o garantía debe ser tomada a nombre de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, sin utilizar sigla, a no ser que en el Certificado de la Cámara de Comercio se establezca que la sociedad podrá identificarse con la sigla.

En las propuestas presentadas por oferentes plurales (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), deberá tomarse a nombre de la totalidad de los integrantes del mismo, enunciando e identificando a todos sus integrantes.

La **Garantía De Seriedad** de la Oferta la hará efectiva la **Entidad** en los siguientes eventos:

1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue, o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
4. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
5. El haber manifestado ser MiPymes para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.

En el evento señalado en el numeral 1°, el valor asegurado de la garantía quedará a favor de la entidad contratante en calidad de sanción, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la misma. Ante tal situación, la entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la entidad, conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

En los eventos enumerados como 2, 3, 4 y 5, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios que los mismos ocasionen, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la misma.

71. Multas y/o sanciones.

Para su acreditación deberá diligenciarse el Formulario N.° 4, la cual deberá estar suscrito por el proponente que se presente como persona natural, o el representante legal que se presente como persona jurídica, MiPymes o plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. La falta de firma del documento implica que no se ha cumplido este requisito.

72. Certificados de contadores y/o revisores fiscales.

El contador y/o el revisor fiscal de los oferentes que expidan certificación alguna dentro de la propuesta no deben tener sanciones disciplinarias vigentes, por ello deberán anexar certificado expedido por la Junta Central de Contadores.

73. Certificación del representante legal para el caso de micro, pequeñas y medianas empresas.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011, para acreditar la calidad de Mypes o MiPymes nacionales, los oferentes deberán presentar una certificación expedida por contador público o revisor fiscal, según sea el caso, en la que señale tal condición y su tamaño empresarial (micro, pequeña o mediana empresa), además deberá presentar el certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad.

74. Aspectos Relacionados Con El Reporte De No Multas Objeto De Verificación Como Requisito.
Las multas o sanciones se verificarán de acuerdo con la información que presente el proponente en el Anexo jurídico "Declaración sobre Multas y Sanciones", respecto de los últimos cinco (05) años anteriores a la fecha del cierre.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes, diligenciará el Anexo jurídico "Declaración sobre Multas y Sanciones".

Por Conflicto de interés LA ALCALDÍA DE MITÚ, inhabilitará la oferta del contratista que incurra en algunas de las siguientes conductas:

1. Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales.
2. Haber sido objeto de declaratorias de incumplimientos contractual en por lo menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.
3. Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales.
4. Este requisito será verificado con el registro único de proponentes.

El proponente que no informe u oculte multas o sanciones impuestas, que se encuentren debidamente ejecutoriadas dentro del término establecido anteriormente, incurrirá en causal de rechazo.

75. Capacidad financiera.

La capacidad financiera es la facultad económica de una persona para atender el cumplimiento del objeto del contrato.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, los indicadores de capacidad financiera que se registran en el Registro Único de Proponentes, se tomara el último año fiscal, (dependiendo si ya renovó[1] o no RUP) los cuales son: Índice de liquidez, Índice de endeudamiento y Razón de cobertura de intereses, los cuales miden la fortaleza financiera de los proponentes.

A pesar de los referidos indicadores financieros, las entidades tienen la discrecionalidad de establecer indicadores adicionales, atendiendo a la naturaleza y complejidad del proceso.

Para la evaluación de los indicadores financieros cuando el denominador es cero (0), es decir, cuando no se reflejan obligaciones financieras, o sea, no se incurre en gastos financieros, caso en el cual no se puede calcular el indicador financiero, se entenderá que el proponente por tal concepto financiero resulta habilitado (regla sugerida por Colombia Compra Eficiente).

Indicadores Financieros.

Con la letra (x) se designa si el requisito aplica

Item	Requisito	Aplica
1	Índice de Liquidez	X
2	Índice de Endeudamiento	X
3	Razón de Cobertura de Intereses	X
4	Capital de trabajo	X

Fórmula:

Índice de Liquidez.

Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir sus obligaciones a corto plazo; y se calcula con la siguiente fórmula:

Activo Corriente / Pasivo Corriente

[1] Artículo 2.2.1.1.1.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP. Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley. La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento.
Los inscritos en el RUP pueden en cualquier momento solicitar a la cámara de comercio cancelar su inscripción.

Índice de Endeudamiento.

Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente; y se calcula con la siguiente fórmula:

	Pasivo Total / Activo Total

Razón de Cobertura de Intereses.

Refleja la capacidad del proponente para cumplir con sus obligaciones financieras; y se calcula con la siguiente fórmula:

	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses

Los proponentes para acreditar su capacidad financiera como PROVEEDOR deberán cumplir con los siguientes Indicadores Financieros:

ÍNDICE	FORMULA	CRITERIO HABILITADOR
Índice de Liquidez	activo corriente dividido por el pasivo corriente	IGUAL O MAYOR A 7,02
Índice de Endeudamiento	pasivo total dividido por el activo total	MENOR O IGUAL A 0,54
Razón de Cobertura de Intereses	utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	MAYOR O IGUAL A 23,91

El método para la verificación de requisitos habilitantes financieros para los proponentes plurales será el método de PONDERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LOS INDICADORES, establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente; en esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (Unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), la cual se aplicará así,

$$Indicador = \sum componente\ 1\ del\ indicador * porentaje\ de\ participación$$

$$\sum componente\ 2\ del\ indicador * porentaje\ de\ participación$$

(iii) indicador= (Σ componente 1 del indicador X porcentaje de participación)
(Σ componente 2 del indicador X porcentaje de participación)

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

Para acreditar el cumplimiento de estos requisitos, el proponente o los proponentes, deberán individualmente aportar el Registro Único de Proponentes RUP, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso.

Para el caso que el indicador "Razón de Cobertura de Intereses", arroje como resultado "indeterminado", será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, siempre que la cuenta "gastos de intereses" sea valor cero (0).

NOTA: los porcentajes aquí establecidos obedecen a un estudio de factores financieros determinados en el análisis del sector que se elaboró en la preparación del presente proceso, en la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

EN EL EVENTO EN QUE LA OFERTA NO CUMPLA CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE NUMERAL SE CONSIDERARÁ QUE LA OFERTA NO CUMPLE Y SE RECHAZARÁ LA PROPUESTA.

75.1. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de organización interna.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, los indicadores de capacidad organizacional que se registran en el Registro Único de Proponentes, se tomara el último año fiscal, (dependiendo si ya renovó[2] o no RUP) los cuales son: Rentabilidad sobre patrimonio y rentabilidad sobre activos.

Con la letra (x) se designa si el requisito aplica.

El proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Ítem	Requisito	Aplica
1	Rentabilidad sobre el patrimonio	X
2	Rentabilidad sobre activos	X

Fórmula:

Rentabilidad Sobre Patrimonio.

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio y se calcula con la siguiente fórmula:

Utilidad Operacional / Patrimonio

Rentabilidad Sobre Activos.

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo; y se calcula con la siguiente fórmula:

Utilidad Operacional / Activo Total

Los proponentes para acreditar su capacidad Organizacional deberán cumplir con los siguientes Indicadores Financieros:

ÍTEM	FÓRMULA	CRITERIO HABILITADOR
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional dividida por el patrimonio	Mayor o igual a **0,24**
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional dividida por el activo total	Mayor o igual a **0,07**

Si se presentan propuestas en la modalidad de unión temporal o consorcio, el cálculo de los indicadores se determinará mediante la ponderación de los componentes de los indicadores; es decir, cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

(ii) indicador= $\frac{\sum_{i=1}^{n}(\text{componente 1 del indicador X porcentaje de participación})}{\sum_{i=1}^{n}(\text{componente 2 del indicador X porcentaje de participación})}$

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

[2] Artículo 2.2.1.1.1.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP. Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley. La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento.
Los inscritos en el RUP pueden en cualquier momento solicitar a la cámara de comercio cancelar su inscripción.

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

NOTA: los porcentajes aquí establecidos obedecen a un estudio de factores financieros determinados en el análisis del sector que se elaboró en la preparación del presente proceso, en la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

EN EL EVENTO EN QUE LA OFERTA NO CUMPLA CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE NUMERAL SE CONSIDERARÁ QUE LA OFERTA NO CUMPLE Y SE RECHAZARÁ LA PROPUESTA.

76. Experiencia:

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación en actividades de contratación similares a las que se pretenden ejecutar.

La experiencia se verificará en el Certificado de Registro Único de Proponentes, además se soportará y verificará con copia de los contratos relacionados, actas de recibo y/o actas de liquidación y/o certificaciones expedidas por la entidad o empresa contratante.

La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

En el caso de proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), la experiencia solicitada podrá ser satisfecha en forma individual o conjunta por los integrantes del mismo teniendo en cuenta a su porcentaje de participación en dicha sociedad.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

Cuando la experiencia relacionada haya sido ejecutada por contratista plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) se deberá indicar su porcentaje de participación en los contratos relacionados y acreditarlo mediante copia del acuerdo de constitución.

Cuando se presenten contratos realizados bajo la modalidad de contratista plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), se tomará para la evaluación y calificación correspondiente, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato; de igual manera se tomará para la evaluación y calificación correspondiente el valor del contrato de acuerdo al porcentaje de participación.

Cuando se trate de contratos celebrados en moneda extranjera, el valor de los mismos será convertido a pesos colombianos, a la tasa de cambio representativa del mercado, vigente a la fecha de la suscripción del contrato.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes; y si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será rechazada.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones, la entidad podrá solicitar al proponente tales aclaraciones, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

Las certificaciones, actas de recibo final o actas de liquidación, deberán contener por lo menos la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Número del contrato.
4. Objeto del contrato.
5. Valor total ejecutado.
6. Fecha de celebración, iniciación y terminación del contrato.
7. Fecha de liquidación, si la hubiere.

Cuando el proponente acredite ejecución de contratos en los que haya actuado como subcontratista o dependiente del titular del contrato, la certificación debe contar son la refrendación de la entidad o empresa contratante; en caso contrario la certificación no será valorada por la entidad convocante.

76.1. EXPERIENCIA CONTRACTUAL.

El proponente deberá acreditar su experiencia **mediante la presentación de máximo dos (2) contratos celebrados con una entidad pública o privada**, debidamente ejecutado y terminado, cuyo objeto o alcance corresponda al suministro, desarrollo, parametrización, migración de datos o implementación de soluciones de software de gestión financiera, contable, presupuestal o de hacienda pública para entidades estatales o de derecho público.

El valor del contrato aportado deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado para efectos del presente proceso en 125,65 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de la vigencia 2026.

Los Contratos aportados deberán estar clasificados, **en conjunto, en mínimo tres (3)** de los siguientes cuatro (4) códigos UNSPSC, en el tercer nivel (clase), según conste en el RUP:

UNSPSC	PRODUCTO
81111500	Ingeniería de Software y Hardware.
43231500	Software funcional específico de la empresa.
43232300	Software de Consultas y Gestión de Datos.
43231600	Software de contabilidad.

Fórmula:

A. Que la sumatoria del valor total ejecutado de los Contratos relacionados, sea igual o superior al cien por ciento (100%) del Presupuesto Oficial del presente proceso de selección expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes lo cual equivale a (125,65 **SMMLV).**
B. Que los contratos relacionados se encuentren terminados y liquidados al cierre de la presente convocatoria.

Para efectos de la verificación de experiencia, el oferente deberá indicar en el Formato de relación de experiencia, los contratos reportados en el RUP que pretenda hacer valer, los cuales deberán estar codificados de conformidad con las exigencias anteriormente descritas, so pena de ser calificada la propuesta como NO CUMPLE.

Con relación a la experiencia acreditada a través de contratos en los cuales el proponente participó como integrante de un contratista plural, la regla que aplicará la ENTIDAD para la verificación de dicha experiencia corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Que los presentes contratos relacionados deben estar ejecutados, terminados y liquidados a la fecha de la entrega de las ofertas según el cronograma.

La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

Cuando se trate de contratos celebrados en moneda extranjera, el valor de los mismos será convertido a pesos colombianos a la tasa de cambio representativa del mercado vigente a la fecha de la suscripción del contrato.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes; y si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será rechazada.

En los eventos de participación plural, a través de consorcio o unión temporal, la experiencia podrá ser acreditada por uno o varios de los miembros que conforman el proponente, sin que sea necesario que cada uno de ellos la acredite.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones que acrediten experiencia, la entidad podrá solicitar al proponente tales aclaraciones, quien contará con él término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

Cuando la experiencia esté acreditada con **certificaciones de ejecución o cumplimiento, actas de recibo final o actas de liquidación,** y deberán contener por lo menos la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Número del contrato.
4. Objeto del contrato.
5. Valor total ejecutado.
6. Fecha de iniciación y terminación del contrato.
7. Fecha de liquidación, si la hubiere.
8. Si en la ejecución del contrato se actuó en calidad de Subcontratista o Dependiente del titular del contrato, debe contar la refrendación de la entidad o empresa contratante; en caso contrario la certificación no será valorada por la entidad convocante.

En caso de que alguno de los contratos relacionados se haya celebrado en la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación y aportarse el documento de constitución respectivo; la valoración de la experiencia se efectuará con base al porcentaje de participación del oferente que pretende acreditarla.

OBSERVACIÓN: Cuando el contrato mediante el cual el Proponente pretenda acreditar su experiencia haya sido suscrito con una entidad privada, no basta con la simple manifestación o copia del contrato, dado que este tipo de relaciones carece de la presunción de publicidad y verificación propia de los contratos estatales. En consecuencia, con el fin de garantizar la transparencia, trazabilidad y veracidad de la información aportada, el Proponente deberá allegar documentos idóneos que permitan a la entidad constatar de manera objetiva la existencia y efectiva ejecución del contrato. Para tal efecto, será obligatorio presentar: **(I)** la factura electrónica correspondiente, como soporte de la operación comercial; **(II)** el comprobante de egreso o pago asociado al contrato relacionado en el presente proceso, que evidencie el flujo de recursos; y **(III)** la información exógena reportada ante la autoridad competente, que permita a la entidad verificar la realidad económica y fiscal de la relación contractual. Estos documentos, en conjunto, constituyen prueba suficiente para validar la experiencia acreditada.

76.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES ADICIONALES

Además de acreditar el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros y de experiencia establecidos en el presente proceso de selección, los proponentes deberán demostrar que cuentan con la capacidad técnica y operativa necesaria para garantizar la adquisición, implementación, configuración, parametrización y puesta en funcionamiento de un software integrado de gestión administrativa, financiera, contable, presupuestal y tributaria para la Alcaldía Municipal de Mitú.

a. EQUIPO DE TRABAJO

Recurso humano (adjuntar copias de los diplomas y certificados):
DIRECTOR DEL PROYECTO
-Hoja de vida del director del proyecto cumpliendo con:

-Profesional en las siguientes áreas (Ingeniería de sistemas, ingeniería de software, economía, administración de empresas o contaduría).
-Maestría o superior en Gestión de Proyectos o Especialista en áreas afines con experiencia de más de 10 años.
-Certificados de experiencia en contratos similares, al menos cuatro (04) certificaciones firmadas por los beneficiarios del proyecto.

INGENIERO DE IMPLEMENTACION

-Hoja de vida del Ingeniero de Implementación
-Profesional en áreas afines a los sistemas (Ingeniero de sistemas, ingeniero de software).
-Maestría o superior en Implementación de Software o Diseño y gestión de proyectos o experiencia de más de tres (3) años en proyectos de implementación de software.
-Certificados de experiencia en contratos similares, al menos tres (3) certificados firmados por los beneficiarios del proyecto.
-Lista del personal que participará en el proyecto, con sus correspondientes hojas de vida.
Profesionales en las siguientes áreas (ingeniería de sistemas, economía, administración de empresas, contaduría).
Experiencia en proyectos similares, al menos tres (03) certificaciones firmadas por los beneficiarios del proyecto

b. ACREDITACIÓN DEL REGISTRO DE DERECHOS DE AUTOR DEL SOFTWARE

El proponente deberá aportar copia del Certificado de Registro de Soporte Lógico (Software), expedido por la Dirección Nacional de Derecho de Autor (DNDA), Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio del Interior, correspondiente a la solución informática

ofrecida o a los módulos que la integran, con el propósito de acreditar la identificación de la obra y su registro ante la autoridad competente.
Cuando la solución tecnológica esté conformada por módulos registrados de manera independiente, el proponente podrá aportar los certificados correspondientes a dichos componentes, siempre que permitan identificar su relación con el software ofertado.

c. ACREDITACIÓN DE LA TITULARIDAD O AUTORIZACIÓN PARA LA COMERCIALIZACIÓN Y LICENCIAMIENTO DEL SOFTWARE

El proponente deberá acreditar que cuenta con las facultades legales necesarias para suministrar, comercializar, implementar y otorgar a la Alcaldía Municipal de Mitú el licenciamiento de uso del software ofrecido, conforme a las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas del proceso.

Para tal efecto, deberá aportar alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

a) Documento que acredite su condición de titular de los derechos patrimoniales sobre el software ofrecido.
b) Certificación o autorización expedida por el titular de los derechos patrimoniales, mediante la cual se faculte expresamente al proponente para comercializar, suministrar, implementar y licenciar la solución tecnológica.
c) Contrato de licencia, distribución, comercialización o documento jurídicamente equivalente que demuestre las facultades del proponente para cumplir el objeto contractual.
La documentación aportada deberá permitir verificar que el proponente se encuentra legalmente facultado para otorgar a la entidad el licenciamiento de uso perpetuo, corporativo y sin limitación de usuarios, en las condiciones exigidas por el Municipio.

d. COMPROMISO DE LEGALIDAD Y USO DEL SOFTWARE

El proponente deberá presentar una certificación suscrita por su representante legal en la que manifieste que:

a) El software ofrecido cuenta con las autorizaciones necesarias para su comercialización y licenciamiento.
b) La solución tecnológica no vulnera derechos de propiedad intelectual de terceros.
c) Garantizará a la Alcaldía Municipal de Mitú el uso legítimo de la plataforma y de sus módulos durante la vigencia del licenciamiento contratado.
d) Asumirá las responsabilidades contractuales que correspondan por reclamaciones de terceros derivadas de infracciones de derechos de propiedad intelectual imputables al contratista.
VERIFICACIÓN: Los anteriores requisitos serán objeto de evaluación bajo el criterio CUMPLE / NO CUMPLE, sin asignación de puntaje.

e. INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA A PUNTO

El primer paso para el proceso de implantación del software corresponde al de instalación, configuración y puesta a punto. Para esto, el Oferente deberá entregar con su propuesta, un Plan de Instalación que cubra los siguientes aspectos:

1. Capacitación del personal técnico del Municipio en todas las fases del proceso.
2. Planeación y verificación de los procesos de carga de catálogos.
3. Planeación y verificación de los procesos de carga de los Archivos Maestros.
4. Realización de una base con datos iniciales, resguardo de la misma y procedimiento para reinicio del sistema con dicha base, en caso de necesidad.
5. Certificación de que el software NO cuenta con información remanente de otras empresas, o datos considerados suciedad en la base.
6. Dentro de los procesos considerados de administración, se deberá hacer la gestión de la mejoría del rendimiento del aplicativo en todos los aspectos, determinando por escrito las acciones y elementos a tener en cuenta por parte del equipo técnico de entidad.
7. Documentos técnicos y manuales técnicos de instalación, configuración y puesta a punto.

f. CAPACITACIÓN:

El Oferente debe presentar un Plan de Capacitación que asegure la transferencia de conocimiento necesario tanto en lo técnico como en lo funcional, para el mejor aprovechamiento de la herramienta software a adquirir.

Para el plan de capacitación, se debe calcular un mínimo de personas, en grupos de interés. Las condiciones de los espacios para capacitación deberán ser solicitadas en dicho plan, así como los ambientes de capacitación del software.

g. SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN:

Para asegurar un correcto inicio de labores y una continuidad del producto, basado en una planeación de la Continuidad del Negocio, el Proveedor oferente deberá presentar un Plan de Implantación de Software, que integre los puntos dados en los apartes siguientes, teniendo en cuenta que el SOPORTE estará vigente durante todo el tiempo contratado, mientras que el MANTENIMIENTO y la ADMINISTRACION, serán solamente durante el periodo de implantación del contrato.

1. SOPORTE.

El Oferente, deberá Certificar, que prestará servicios de soporte, de acuerdo a los siguientes niveles de interacción:

SOPORTE NIVEL 1:

- Este nivel de soporte será prestado por entidad, para lo cual, será capacitado el equipo humano de sistemas asignado por esta.

SOPORTE NIVEL 2:

- Contar con expertos dedicados en todos los componentes que forman parte del sistema (plataforma, comunicaciones, bases de datos y aplicativo), para resolver problemas que escapen del alcance de Soporte Nivel 1 y para ser designados como interlocutores con la fábrica del sistema.
- Entregar y mantener actualizado, la información comprendida en los documentos Preguntas y Respuestas Frecuentes, Notas a las liberaciones y documentación técnica y de usuario final pertinentes.
- Determinar y entregar la información adicional requerida para resolver problemas "no-obvios";
- Aplicar las técnicas internacionalmente aceptadas para aislar y reproducir el problema, preferiblemente en un entorno de desarrollo, a fin de determinar causas, soluciones y las correspondientes acciones preventivas y correctivas por cada parte en el proceso.
- Responder a preguntas complejas, sobre asesoría en funcionamiento del sistema o proyectos de implementaciones nuevas.
- Asesoría en el mejor uso del sistema.

SOPORTE NIVEL 3:

1- Proporcionar conocimiento y expertos a nivel de diseño de producto (Fabricante).
2- Proporcionar parches y soluciones a los problemas.
3- Resolver problemas complejos de configuración.
4- Diagnosticar el problema mediante la utilización de los productos del sistema en entornos de desarrollo o de producción.
5- Resolución de preguntas técnicas post-venta sobre el funcionamiento de los productos del sistema.
6- Verificar defectos de software y gestionar el envío del software apropiado.
7- Aconsejar sobre configuraciones complejas recomendadas y utilización del producto.
8- Entrega de nuevas versiones de software durante el periodo comprometido, en tanto a actualizaciones o mejoras.

a. MANTENIMIENTO:

El Mantenimiento solicitado, corresponde al conjunto de acciones (preventivas o correctivas) que brindará el Oferente Ganador, sobre el Sistema a suministrar en relación con la plataforma hardware y software donde estará instalado el sistema objeto del contrato, para prevenir o reparar errores, a fin de asegurar la continuidad y buen funcionamiento del servicio que brinda por medio de tales equipos y elementos.

b. ADMINISTRACION:

La Administración solicitada, corresponde al conjunto de tareas para verificar y mantener el correcto funcionamiento del sistema y sus respectivos Servicios (Módulos), así como para obtener información que facilite el monitoreo y detección de problemas, obtener estadísticas y generar reportes que apoyen a la gestión efectiva del sistema suministrado.

- Gestión de Incidentes de Servicios del Sistema (Aplicativos)
- Atender, gestionar la resolución y/o resolver los reportados del Sistema, el cual es escalado al Soporte Nivel 2 del oferente, mediante una aplicación de tickets suministrada por éste.
- Monitoreo
- Monitoreo de aplicativos del sistema

- Uso de Memoria
- Espacio en disco
- Uso de CPU
- Disponibilidad de comunicaciones
- Verificación de Alarmas del sistema operativo o del ERP mismo.
- Verificación de las huellas de bases de datos.

- Monitoreo de Servicios del sistema

- Verificación de funcionamiento correcto del Servicio brindado por los aplicativos.
- Revisión de las huellas de Aplicativos para identificar posibles fallas de Servicios del sistema por errores de sus propios Aplicativos o en integración con otros

• Recepción y gestión de alarmas (Verificación de Incidentes de SOPORTE y/o SERVICIOS del sistema y su gestión en caso de existir)
• Soporte en Mantenimientos de plataformas relacionadas que afecten a la operatividad del sistema:

- Bajada de todos los sistemas y servicios de la Plataforma Operativa.
- Reinicio de todos los sistemas y servicios de la Plataforma Operativa.
- Pruebas Post Mantenimiento

• Gestión de Cambios:

- Pruebas Previas a entrada a Producción, Soporte en Pruebas de QA – Aseguramiento de Calidad –, y gestión de Requerimientos de Cambios.
- Puesta en Producción.
- Pruebas Posteriores a la entrada a Producción.
- Respaldo y versionamiento de Aplicativos
- Respaldo de documentación (vocabularios, scripts, archivos de parámetros, aplicativos, normas), manteniendo las distintas versiones

c. IMPLANTACIÓN:

Es requerido que el Oferente, implante con su personal y por sus propios medios, el aplicativo, teniendo en cuenta los siguientes elementos:

1. Proyecto. El proveedor oferente deberá escribir y adjuntar a la propuesta, un proyecto para el Plan de Implantación, basado en las mejores prácticas de Gestión de Proyectos, internacionalmente aceptadas:
a. Definición clara y completa del Alcance, en términos de objetivos, actividades y resultados esperados, en bloques medibles.
b. Tiempo dedicado a cada actividad, con los elementos suficientes para la gestión del tiempo, en presencia de problemas en el proceso.
c. Costo el cual estará incluido en el valor global de proceso. No requiere discriminación. No hay elementos dentro del plan, que pudieran generar pagos adicionales por parte del Municipio.
d. Calidad del proceso, con definición de indicadores claros que puedan ser seguidos como apoyo a la gestión del proyecto.
e. Comunicaciones, estableciendo una línea clara de escalamiento y gestión de los procesos para afrontar con éxito todas las actividades, en especial las oportunidades de mejora, definiendo claramente los roles y las responsabilidades.
f. Determinación clara y completa de los Riesgos, con su plan de mitigación y observación, para su detección temprana.
g. Recursos humanos comprometidos y gestionados proactivamente, de tal manera que en la matriz de responsabilidades se vea claramente los campos de acción de acuerdo a cada responsabilidad.
h. Determinar los elementos y necesidades de Integración entre las diferentes actividades, grupos de trabajo y procesos en el proyecto, tanto internos como externos a éste.
i. Gestión completa de las Adquisiciones, en tanto a la consecución de recursos humanos y otros insumos que se requieran para mejorar el proceso y lograr los objetivos del proyecto.
2. Proceso. El Oferente, deberá incluir, dentro del Plan de Implantación, adjunto en la propuesta, la estrategia de manejo del recurso humano, en tanto a la sensibilización, gestión de temor al cambio y procesos de motivación, a fin evitar resistencia pasiva o activa a la implementación del nuevo aplicativo. Entre otras estrategias y actividades, se deberá incluir una campaña de comunicación al interior de la organización, a fin de dar a conocer a todos los niveles, los avances del proceso.
3. Servicios. Igualmente, el Plan de Implantación, deberá tener en cuenta los servicios y requerimientos descritos, teniendo en cuenta la temporalidad y el uso de recursos, así como el personal responsable de los mismos.

77. Criterios de evaluación de ofertas.

Son aquellos que otorgan a los oferentes previamente habilitados, y permiten la escogencia de la oferta más favorable para la entidad; para el caso de la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía estos factores son: (i) Ponderación de elementos de calidad y precio, soportados en puntajes o fórmulas; o (ii) Ponderación de elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio.

La evaluación y ponderación de los factores de evaluación se realizará por el Comité o los Comités designados para el efecto, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes. Así mismo, la oferta más favorable para la entidad será aquella que cumpla con los requerimientos técnicos mínimos exigidos y que adicionalmente obtenga el mayor puntaje en la ponderación de los factores de calidad, precio y estímulo a la industria nacional.

Dentro de la evaluación económica la entidad verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Se procederá a evaluar las propuestas que hayan cumplido todos los requisitos Habilitantes establecidos en el capítulo VII de este pliego de condiciones, es decir las que hayan sido declaradas hábiles. El procedimiento utilizado por El Municipio para evaluar las propuestas hábiles, atenderá los factores de calificación para una asignación máxima de mil (1000) puntos, los que se discriminarán de la siguiente manera:

TABLA – PUNTAJE POR CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
CRITERIO DE EVALUACIÓN	**PUNTAJE**
FACTOR ECONÓMICO	**490 PUNTOS**
FACOR DE CALIDAD	**390 PUNTOS**
INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**100 PUNTOS**
PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	**10 PUNTOS**
CRITERIOS DIFERENCIALES EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (DECRETO1860 DE 2021, ART 2.2.1.2.4.2.14)	**2.5 PUNTOS**
MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA	**2.5 PUNTOS**
TOTAL	**1000 PUNTOS**

77.1. OFERTA ECONÓMICA CUATROCIENTOS NOVENTA (490) PUNTOS.

El ente territorial, a partir del valor total corregido de las propuestas asignará máximo de CUATROCIENTOS NOVENTA (490) PUNTOS acumulables de conformidad con el siguiente procedimiento:

Determinación del Método para la Ponderación de la Propuesta Económica.

Luego de realizar la revisión aritmética a las propuestas presentadas y corregirlas si fuere el caso, se procederá a asignar el puntaje de acuerdo con el valor corregido de las mismas, aproximado al peso.

A partir del valor corregido de las ofertas, se asignará un puntaje máximo 490 PUNTOS (CUATROCIENTOS NOVENTA PUNTOS), de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

MÉTODO
I. MEDIA ARITMÉTICA
II. MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

La TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el día hábil siguiente a la fecha efectiva de cierre del proceso, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Para la determinación del método a utilizar se tomarán los primeros dos decimales de dicha TRM (la que rija el día hábil siguiente a la fecha efectiva de cierre del proceso de selección). El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

RANGO (Inclusive)	Numero	Método
De 0.00 a 0.50	1	Media aritmética
De 0.51 a 0.99	2	Media geométrica con presupuesto oficial

(i) MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\overline{\overline{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}}$$

$\overline{X} = \boldsymbol{Media\ aritmetica}$
$X_i =$ Valor de la oferta sin $decimales$
$n =$ Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente formula.

$$[490]x\left(1-\left(\frac{\overline{x}-v_i}{\overline{x}}\right)\right)\ \boldsymbol{para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{x}}$$

Puntaje i=

$$[490]x\left(1-2\left(\frac{|\overline{x}-v_i|}{\overline{x}}\right)\right)\ \boldsymbol{para\ valores\ mayores\ a\ \overline{x}}$$

$\overline{X} = \boldsymbol{Media\ aritmetica}$
$V_i =$ Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales.
$i =$ Número de oferta

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[(nv+n)]{PO * PO *\ldots* PO_{nv} * P_1 * P_2 \ldots * P_n}$$

$G_{PO} = Media\ geométrica\ con\ presupuesto\ oficial.$
$N_v = Número\ de\ veces\ que\ se\ incluye\ el\ presupuesto\ oficial\ (PO).$
$n = Número\ de\ Ofertas\ válidas.$
$P_O = Presupuesto\ oficial\ del\ proceso\ de\ contratación.$
$P_i = Valor\ de\ la\ oferta\ económica\ sin\ decimales\ del\ Proponente\ i.$

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$Puntaje\ i = \begin{cases} |490| x \left(1 - \left(\frac{GPO - V_i}{GPO}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ GPO \\ |490| x \left(1 - 2\left(\frac{|GPO - V_i|}{GPO}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ GPO \end{cases}$$

$GPO = Media\ geométrica\ con\ presupuesto\ oficial.$
$V_i = Valor\ total\ sin\ decimales\ de\ cada\ una\ de\ las\ Ofertas\ i$
$i = Número\ de\ oferta.$

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

- **Si no cumple con los requisitos anteriores, no se otorgará puntaje.**

77.2. CALIDAD TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO (395) PUNTOS.

Este factor de calificación valora la calidad adicional que oferten los Proponentes. Por este concepto se asignará máximo **Trescientos Noventa (390) Puntos.**

N.°	CRITERIO DE PONDERACIÓN	PUNTAJE
1	Ampliación del periodo de soporte técnico y mantenimiento.	160
2	Capacitación presencial adicional para los funcionarios de la entidad.	50
3	Herramientas adicionales de seguridad, auditoría y trazabilidad de la información.	100
4	Acompañamiento técnico presencial adicional durante la estabilización del sistema.	40
5	Ampliación del periodo de garantía de funcionamiento y corrección de errores.	40
	TOTAL FACTOR CALIDAD	**390**

NOTA: La persona Natural o Jurídica que suscriba la carta de presentación de la oferta, deberá hacer la manifestación expresa dentro de su propuesta, del ofrecimiento del subaspecto ofrecido. Para que esta manifestación tenga validez y derecho a puntaje, deberá venir debidamente firmada.

La persona que represente al proponente y que suscriba la carta de presentación de la oferta, deberá hacer la manifestación expresa dentro de su propuesta, del ofrecimiento del subaspecto ofrecido. Para que esta manifestación tenga validez y derecho a puntaje, deberá venir debidamente firmada.

La Alcaldía Municipal de Mitú asignará hasta TRESCIENTOS NOVENTA (390) PUNTOS a los proponentes que ofrezcan condiciones técnicas adicionales a las especificaciones mínimas establecidas en el presente proceso de selección, orientadas a garantizar la

adecuada implementación, operación, sostenibilidad y funcionamiento del software integrado de gestión administrativa, financiera, contable, presupuestal y tributaria.
Los ofrecimientos adicionales deberán ser expresos, verificables, no generar costos adicionales para la entidad y formar parte de las obligaciones contractuales del proponente adjudicatario.

1. AMPLIACIÓN DEL SOPORTE TÉCNICO – 160 PUNTOS

De conformidad con las especificaciones técnicas del proceso, todo proponente deberá garantizar un período mínimo obligatorio de seis (6) meses de soporte técnico pospago (Fase II) contados a partir de la firma del Acta de Puesta en Producción (Go-Live), el cual constituye un requisito habilitante (0 puntos).

Se asignará un puntaje proporcional de hasta ciento sesenta (160) puntos a los proponentes que ofrezcan ampliar dicho plazo con meses adicionales de soporte y mantenimiento sin costo adicional para la Entidad, conforme a la siguiente tabla:

Período total de soporte ofrecido
Puntaje
Sin meses adicionales - 0 puntos
De 1 a 5 meses adicionales - 80 puntos
6 o más meses adicionales - 160 PUNTOS
Menos de 6 meses totales- RECHAZADO / NO HÁBIL
Parágrafo: Los meses adicionales ofrecidos formarán parte integral de las obligaciones contractuales y deberán ampararse con la correspondiente extensión de la Garantía Única de Cumplimiento.

2. CAPACITACIÓN PRESENCIAL ADICIONAL – 50 PUNTOS

Se otorgará puntaje a los proponentes que ofrezcan jornadas adicionales de capacitación presencial en el municipio de Mitú, dirigidas a los servidores públicos responsables de la administración y operación de los módulos del software.

Las jornadas adicionales serán independientes de la capacitación inicial obligatoria y deberán comprender actividades prácticas relacionadas con el manejo de los módulos contratados.

Capacitación presencial adicional ofrecida
Puntaje
Cuatro (4) días adicionales o más
50
Para efectos de evaluación, el día corresponderá a una jornada efectiva mínima de seis (6) horas.

3. HERRAMIENTAS ADICIONALES DE SEGURIDAD, AUDITORÍA Y TRAZABILIDAD DE LA INFORMACIÓN.– 100 PUNTOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 5, numeral 2, de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones aplicables del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Mitú asignará hasta un máximo de cien (100) puntos a los proponentes que ofrezcan herramientas o funcionalidades adicionales de seguridad, auditoría y trazabilidad de la información, que permitan fortalecer los mecanismos de control interno, la confiabilidad de los registros y la protección de los datos administrados a través del software integrado de gestión administrativa, contable, presupuestal y financiera.

Las funcionalidades ofrecidas deberán ser adicionales a las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad, encontrarse incluidas en el valor de la propuesta económica y garantizar su disponibilidad durante la operación del software, sin generar costos adicionales para el Municipio.

ACREDITACIÓN DEL OFRECIMIENTO

Para efectos de la asignación del puntaje, el proponente deberá aportar con su oferta un documento suscrito por el representante legal o por el proponente, en el cual manifieste expresamente cuáles de las funcionalidades adicionales ofrece, acompañado de fichas técnicas, manuales, documentación funcional o medios de verificación que permitan establecer su disponibilidad y características.

El Comité Evaluador asignará el puntaje correspondiente a cada funcionalidad acreditada, conforme a la tabla anterior.

CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO

Las funcionalidades adicionales ofrecidas deberán encontrarse habilitadas, configuradas y operativas dentro del plazo establecido para la implementación y puesta en funcionamiento del software.

Su cumplimiento será verificado por el supervisor del contrato mediante pruebas funcionales y la correspondiente acta de pruebas y recibo a satisfacción.

Los ofrecimientos realizados por el proponente adjudicatario constituirán obligaciones contractuales exigibles y no podrán generar costos adicionales para la Entidad.

El proponente deberá presentar un cronograma de implementación coherente con el plazo ofrecido, sin afectar las actividades de migración, capacitación y pruebas de funcionamiento.

4. ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PRESENCIAL ADICIONAL – 40 PUNTOS

Se otorgará puntaje a los proponentes que ofrezcan acompañamiento técnico presencial adicional en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Mitú, posterior a la puesta en funcionamiento del software, con el propósito de atender inquietudes operativas, verificar el funcionamiento de los módulos y apoyar la estabilización de la plataforma.

Acompañamiento presencial adicional
Puntaje
tres (3) días adicionales o más
40
Uno (1) o dos (2) días adicionales
20
Sin acompañamiento adicional
0
Cada día de acompañamiento corresponderá a una jornada efectiva mínima de seis (6) horas y deberá ser coordinado previamente con la supervisión del contrato.

5. AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA DE FUNCIONAMIENTO – 40 PUNTOS

Se asignará puntaje a los proponentes que ofrezcan ampliar, sin costo adicional para el Municipio de Mitú, el período mínimo de seis (6) meses de garantía técnica de funcionamiento del software. La garantía comprende la atención y corrección de errores o defectos atribuibles a la solución suministrada.

El período se contará desde la suscripción del acta de recibo a satisfacción de la implementación y puesta en funcionamiento del software.

PERÍODO TOTAL DE GARANTÍA TÉCNICA OFRECIDO	PUNTAJE
Dieciocho (18) meses o más	40
Doce (12) a menos de dieciocho (18) meses	35
Más de seis (6) y menos de doce (12) meses	15
Seis (6) meses – mínimo exigido	0
PUNTAJE MÁXIMO	**40**

Acreditación: El proponente deberá presentar compromiso escrito, suscrito por quien corresponda, indicando el período total ofrecido en meses. La ampliación ofertada será obligación contractual exigible.

Nota: Este criterio se refiere a la corrección de defectos atribuibles al software y se diferencia del soporte técnico, mantenimiento y acompañamiento operativo evaluados por separado.z

CONDICIONES GENERALES DE EVALUACIÓN

Los proponentes deberán diligenciar y suscribir el formato de ofrecimiento técnico adicional establecido por la entidad, indicando expresamente las condiciones ofrecidas en cada criterio.

Los ofrecimientos que obtengan puntaje serán de obligatorio cumplimiento para el contratista seleccionado y deberán incorporarse al contrato como compromisos exigibles.

No se otorgará puntaje por el simple cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas ni por requisitos habilitantes relacionados con la capacidad jurídica, experiencia o acreditación de los derechos de propiedad intelectual del software.

PUNTAJE MÁXIMO DEL FACTOR DE CALIDAD: 390 PUNTOS.

- **Si no cumple con los requisitos anteriores, no se otorgará puntaje.**

77.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Con el fin de establecer el apoyo que los Proponentes nacionales y extranjeros otorguen a la industria nacional en virtud de lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 816 de 2003, deberán anexar a la Propuesta una certificación juramentada en la cual conste la procedencia, nacional o extranjera de los bienes y/o servicios profesionales, técnicos, operativos y de mano de obra en general, que serán dispuestos para la ejecución del contrato.

La certificación, deberá ser presentada junto con la Propuesta. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del Proponente, ni es causal de rechazo de la Propuesta.

Para la asignación de este puntaje se tendrá en cuenta solamente las propuestas que hayan resultadas hábiles en todos los criterios de evaluación Jurídica, Técnica y Financiera y se calificará, en los términos de la Ley 816 del 7 de Julio de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública".

Para lo cual, en aplicación de lo establecido en el artículo 2° de dicha ley, Municipio De asignará el siguiente puntaje, teniendo en cuenta el documento aportado referente al apoyo a la Industria Nacional:

CRITERIO	PUNTAJE
Oferta de bienes o servicios nacionales, o extranjeros con derecho a trato nacional, conforme a las reglas de origen aplicables.	100 puntos
Oferta de bienes o servicios extranjeros que incorpore componente colombiano, en las condiciones establecidas por la entidad.	50 puntos
Oferta que no acredite ninguna de las condiciones anteriores.	0 puntos

En el caso de consorcios o uniones temporales, el puntaje se asignará de acuerdo con el componente nacional o extranjero ofrecido conforme a lo indicado en este numeral.

NOTA: La persona Natural o Jurídica que suscriba la carta de presentación de la oferta, deberá hacer la manifestación expresa dentro de su propuesta, del ofrecimiento del subaspecto ofrecido. Para que esta manifestación tenga validez y derecho a puntaje, deberá venir debidamente firmada.

NOTA: La persona que represente al proponente y que suscriba la carta de presentación de la oferta, deberá hacer la manifestación expresa dentro de su propuesta, del ofrecimiento de cada uno de los subaspectos ofrecidos. Para que esta manifestación tenga validez y derecho a puntaje, deberá venir debidamente firmada. Si no cumple con los requisitos anteriores, no se otorgará puntaje.

- ACREDITACIÓN DE BIENES O SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL – 100 PUNTOS

Se asignarán cien (100) puntos a los proponentes que acrediten que los bienes o servicios ofrecidos cumplen las condiciones para ser considerados nacionales, o que tienen derecho a recibir trato nacional conforme a la legislación colombiana y los acuerdos comerciales aplicables.

Para la acreditación del incentivo, según la naturaleza del ofrecimiento, se tendrán en cuenta los documentos y condiciones correspondientes, entre ellos:

a) Certificado de existencia y representación legal, cuando resulte pertinente para acreditar la constitución de la persona jurídica en Colombia.

b) Documentos que permitan acreditar el origen nacional del software ofrecido, conforme a las reglas aplicables a los bienes objeto de contratación.

c) Documentación que permita establecer el derecho a trato nacional de los bienes o servicios extranjeros, de acuerdo con los acuerdos comerciales y demás disposiciones aplicables.

d) Compromiso de incorporación de personal colombiano cuando proceda aplicar la regla prevista para contratos de servicios en los que no se identifiquen bienes colombianos relevantes, en los términos de la normativa vigente.

La evaluación deberá considerar la naturaleza del objeto contractual, que comprende el suministro y licenciamiento de una solución informática, así como los servicios asociados de implementación, parametrización, migración, capacitación y soporte técnico.

- INCORPORACIÓN DE COMPONENTE COLOMBIANO – 50 PUNTOS

Se asignarán cincuenta (50) puntos a los proponentes que ofrezcan bienes o servicios extranjeros y acrediten la incorporación de componente colombiano en la ejecución contractual, conforme a las condiciones establecidas por la entidad y la normativa aplicable.

Para este propósito, el proponente deberá presentar el compromiso correspondiente, identificando la participación de personal colombiano en actividades relacionadas con la implementación, configuración, parametrización, migración de información, capacitación, asistencia técnica o soporte de la solución informática.

El ofrecimiento deberá ser verificable y su cumplimiento será objeto de seguimiento por parte de la supervisión contractual.

- REGLAS GENERALES PARA LA ASIGNACIÓN DEL PUNTAJE

El puntaje por incentivo a la industria nacional se asignará únicamente a los proponentes que acrediten las condiciones exigidas para cada categoría.

Los puntajes establecidos son excluyentes y no acumulables. En consecuencia, un mismo proponente no podrá obtener simultáneamente el puntaje por bienes o servicios nacionales o con trato nacional y el correspondiente a incorporación de componente colombiano.

La nacionalidad del proponente, por sí sola, no determinará necesariamente el origen nacional del software ofrecido.

Los compromisos que den lugar a la asignación del puntaje deberán incorporarse a las obligaciones contractuales y serán objeto de verificación durante la ejecución del contrato.

PUNTAJE MÁXIMO DEL FACTOR: 100 PUNTOS.

- **Si no cumple con los requisitos anteriores, no se otorgará puntaje.**

77.4. INCENTIVO PERSONAL DISCAPACITADO uno por ciento (1%) del puntaje: 10 PUNTOS

Se calificará en los términos establecidos por el Decreto 392 del 2018, "por medio del cual se busca apoyar a las personas discapacitadas, reglamentando los numerales 1 y 8 de la Ley 1618 de 2013, en el Municipio de Taraira asignará el uno por ciento (1%) del puntaje total, es decir 10 puntos, teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	**Número Mínimo de trabajadores con discapacidad exigido.**
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Mas de 200	5

El oferente sea, persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

El oferente deberá acreditar con certificación expedida por el ministerio de trabajo vigente a la fecha de cierre del proceso, el número mínimo del personal discapacitado con quien cuenta en su planta de personal.

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuanta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

- **Si no cumple con los requisitos anteriores, no se otorgará puntaje.**

78.5. CRITERIOS DIFERENCIALES EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES. (2.5 PUNTOS)

En cumplimiento de la Ley 2069 de 2020 (artículo 32, modificado por la Ley 2479 de 2025), el Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.4.2.14) y el Decreto 1860 de 2021, la Entidad aplica las medidas afirmativas para incentivar la participación de emprendimientos y empresas de mujeres domiciliadas en Colombia mediante la regulación independiente del requisito habilitante diferencial y la asignación del puntaje adicional.

1.1.1. **REQUISITO HABILITANTE DIFERENCIAL (FLEXIBILIZACIÓN DE EXPERIENCIA)** Los emprendimientos y empresas de mujeres que cumplan con alguna de las condiciones de acreditación fijadas en el presente numeral podrán acreditar la experiencia habilitante requerida a través de la experiencia del personal o equipo de trabajo directivo y técnico designado para la ejecución del proyecto, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015

1.1.2. **PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (2,5 PUNTOS / 0,25%)** La Entidad asignará un puntaje adicional de dos punto cinco (2,5) puntos (equivalentes al 0,25% del total de 1.000 puntos del proceso) a los proponentes que acrediten la calidad de emprendimiento o empresa de mujeres domiciliada en el territorio nacional.

A. Criterios de Acreditación de la Condición de Empresa de Mujeres: Se entenderá por emprendimiento o empresa de mujeres aquella que cumpla con alguna de las siguientes cuatro (4) condiciones:

1. Participación Societaria Mayoritaria: Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, cuotas o partes de interés de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y dichos derechos hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso
   - Soporte: Certificación firmada por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (o Contador Público) bajo la gravedad de juramento
2. Participación Directiva Mayoritaria: Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los cargos de nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres que hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre
   - Soporte: Certificación firmada por el Representante Legal y Revisor Fiscal (o Contador) con la nómina de directivos, anexando copia de cédulas, contratos de trabajo o certificaciones laborales y planillas de aportes a seguridad social del último año
3. Persona Natural Mujer: Cuando el proponente sea una persona natural mujer que haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre
   - Soporte: Copia de la cédula de ciudadanía (o extranjería/pasaporte) y copia del Registro Mercantil con renovación vigente
4. Asociaciones y Cooperativas de Mujeres: Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados de la cooperativa o asociación sean mujeres y dicha participación se haya mantenido durante al menos el último año anterior al cierre
   - Soporte: Certificación expedida bajo la gravedad de juramento por el Representante Legal

B. Regla de Asignación para Proponentes Plurales (Consorcios / Uniones Temporales): Tratándose de proponentes plurales, el puntaje adicional de 2,5 puntos se otorgará únicamente cuando por lo menos uno (1) de los integrantes acredite la condición de emprendimiento o empresa de mujeres bajo los criterios anteriores y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la estructura del consorcio o la unión temporal

Nota: Vigencia de las certificaciones: Las certificaciones exigidas en este numeral deberán expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del proceso de selección.

78.6. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA.

La Entidad otorgará un puntaje de dos puntos cinco (2,5) puntos al Proponente que acredite la calidad de MiPymes domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

NOTA: La persona Natural o Jurídica que suscriba la carta de presentación de la oferta, deberá hacer la manifestación expresa dentro de su propuesta, del ofrecimiento del subaspecto ofrecido. Para que esta manifestación tenga validez y derecho a puntaje, deberá venir debidamente firmada.

- **Si no cumple con los requisitos anteriores, no se otorgará puntaje.**

78. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El Decreto 1082 del 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.2.2 correspondiente al OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE a la entidad. El ofrecimiento más favorable para la entidad a que se refiere el numeral 2 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la ley 1474 de 2011, que reza:

"2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello."

Adicionalmente, establece que en los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

A. la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas en el pliego de condiciones;

B. la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad.

El procedimiento de selección del contratista está sometido al deber de selección objetiva y a los principios de transparencia e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

La Ley 1474 de 2011, articulo 88, que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 estipula que "la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes. resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación.

La entidad efectuara las comparaciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello. En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar Alguna de las siguientes alternativas:

"La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas en el pliego de condiciones; o la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad".

79. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate de dos o más ofertas, la Entidad aplicara los criterios establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, que se indica a continuación, así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3. 1., citado anteriormente.

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

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

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

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

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

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

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

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la

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

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

Para ello, la Alcaldía de Mitú, realizara el siguiente procedimiento:

- La entidad ordenara a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, jurídica o proponente plural.
- Una vez ordenados se le asignara un número entero a cada uno de forma ascendente de tal manera que al primero de la lista corresponda al número 1.
- Seguidamente la Entidad Estatal debe tomar los dos números a la izquierda de la coma decimal de la TRM que rigió para la audiencia de cierre descrita en el cronograma del proceso o la adenda, según sea el caso, para lo cual la entidad entrar a dividir esa parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar el residuo y utilizarlo para la selección final.
- Realizado el cálculo aritmético, la entidad seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado, en caso de que el residuo será cero (0) se escogerá el proponente con el mayor número asignado.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

80. REGLAS DE SUBSANABILIDAD:

Conforme a la Ley 1882 de 2018, artículo 5 que modifica el parágrafo 1° e inclúyanse los parágrafos 3°, 4° y 5° de artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, así como a la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente en su carácter de ente rector del Sistema de Compras y Contratación Pública como criterio de subsanabilidad, el Municipio de Mitú (Vaupés) aplicará los criterios que se indican a continuación:

> *"(...) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*
>
> *Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.*
>
> *(...)*
>
> *Parágrafo 3°. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.*
>
> *Parágrafo 4°. En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.*

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1. Esté conformado por al menos una MiPymes, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de MiPymes, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;
10.2. La MiPymes, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta;
10.3. Ni la MiPymes, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

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

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

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

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

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

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso,

Parágrafo 5°. En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares. (...)"

81. PUNTUACIÓN TOTAL Y ORDEN ELEGIBILIDAD.

El puntaje total para cada propuesta es el resultante de la suma de los puntajes parciales asignados en los aspectos descritos atrás; luego, se ordenan las propuestas en función del puntaje así obtenido, de mayor a menor, de tal manera que aquella que tenga el mayor ocupe el primer lugar y así sucesivamente.

El Contrato se adjudicará en audiencia pública, según el orden de elegibilidad establecido por el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de Acto Administrativo motivado, adjudicara el proceso al Proponente que cumpla con todos los requisitos exigidos por el presente proceso de contratación o procede a la declaratoria de desierto del proceso, si a ello hay lugar.

Capítulo V
DEL CONTRATO Y SUS CONDICIONES

82. Tipología del contrato.

Por la naturaleza del Objeto, el Contrato a suscribir es un **Contrato de adquisición.**

83. Objeto.

El Objeto Contractual que le corresponde ejecutar al futuro contratista es: **"ADQUISICIÓN, IMPLEMENTACIÓN, CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN SOFTWARE INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, PRESUPUESTAL Y TRIBUTARIA, EN PLATAFORMA WEB, CON LICENCIAMIENTO DE USO VITALICIO, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE MITÚ, QUE INCLUYA LOS MÓDULOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA, PRESUPUESTO PÚBLICO, TESORERÍA, NÓMINA, INVENTARIOS Y ALMACÉN (ACTIVOS FIJOS), IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, INDUSTRIA Y COMERCIO, IMPUESTOS DECLARADOS (RETEICA Y AUTORRETENCIÓN), COBRO COACTIVO, PLANEACIÓN, GERENCIA Y SERVICIOS PÚBLICOS, ASÍ COMO LAS FUNCIONALIDADES DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA, PROCESOS ELECTRÓNICOS DIAN Y APLICACIÓN DEL CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL PARA ENTIDADES TERRITORIALES (CCPET), INCLUYENDO INSTALACIÓN, MIGRACIÓN DE DATOS, CAPACITACIÓN, PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA SU ADECUADA OPERACIÓN".**

83.1. Requisitos de perfeccionamiento y de ejecución.

Los contratos que suscriba la entidad se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, y dicho acuerdo se eleve a escrito; y para su ejecución requieren:

1. Expedición del Registro Presupuestal a cargo de la enticad.
2. Otorgamiento de la garantía de cumplimiento a cargo del contratista.
3. Aprobación de la garantía de cumplimiento a cargo de la entidad.

84. Gastos.

Los gastos que se ocasionen para el perfeccionamiento y validez del contrato corresponde asumirlos al contratista; igualmente, las tasas, contribuciones, estampillas, parafiscales e impuestos de ley a que el contrato sea sometido.

85. Plazo de ejecución.

El plazo de duración del presente contrato será **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026** contados una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, como es la firma de contrato, la respectiva expedición del Registro presupuestal, la aprobación de las Pólizas y se suscriba el acta de inicio del contrato.

El plazo del contrato podrá prorrogarse antes de su vencimiento y por escrito, mediante contrato adicional, previa revisión entre las partes del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente para las partes.

Para la estimación del plazo de ejecución del contrato, la dependencia gestora deberá considerar, términos de implementación, configuración, carga de datos, organización de la información, implantación, resistencia al cambio, cultura, disposición del personal, o cualquier otro aspecto que incida en la definición del tiempo.

86. Forma de pago.

El Municipio de Mitú efectuará el pago del valor total del contrato ($220.000.000 COP) mediante dos (2) hitos de desembolso económicos vinculados a entregables verificables, garantizando la equivalencia entre las prestaciones recibidas y los montos autorizados:

PAGO	COMPONENTE DE COSTO Y ENTREGABLES	VALOR (COP)	%
1. Licenciamiento Perpetuo, Instalación, Parametrización y capacitación presencial inicial	Licenciamiento de uso perpetuo, corporativo e ilimitado (50%)	$110.000.000	75%
	Instalación, arquitectura en servidor o nube (10%)	$ 22.000.000	
	Configuración y parametrización funcional de los 12 módulos (10%)	$ 22.000.000	
	Capacitación presencial inicial (4 días/6h) (5%)	$ 11.000.000	
2. Migración Conciliada, Pruebas Integradas, Puesta en Producción y Capacitación Complementaria	Migración de datos históricos de PROSOFT y conciliación (12%)	$ 26.400.000	25%
	Pruebas integrales de funcionamiento de los 12 módulos (5%)	$ 11.000.000	
	Capacitación complementaria virtual y refuerzo (3%)	$ 6.600.000	
	Puesta en producción (Go-Live) y soporte de estabilización (5%)	$ 11.000.000	
TOTAL		**$220.000.000**	**100%**

7.1. PAGOS

PRIMER PAGO (75 % del Valor Contractual - $165.000.000 COP)
Requisitos y Entregables Obligatorios para Tramitar el Pago:

i) Certificado de Licenciamiento Perpetuo: Documentación formal que acredite la titularidad o autorización del contratista para otorgar a la Alcaldía Municipal de Mitú el uso perpetuo, corporativo y con usuarios ilimitados del aplicativo y de sus doce (12) módulos.
ii) Informe Técnico de Instalación y Verificación por Módulo: Certificación individual de encendido y funcionamiento de los 12 módulos en el servidor o infraestructura en la nube contratada, bajo arquitectura web de 3 capas
iii) Informe y Matriz de Configuración y Parametrización Inicial: Documento técnico que evidencie la adaptación de los módulos a las reglas contables de la Contaduría General de la Nación (Resolución CGN 533/2015) Catálogo Presupuestal CCPET/CUIPO (Resolución MinHacienda 3832/2019), resoluciones DIAN de facturación y nómina electrónica y la estructura tarifaria municipal del Impuesto Predial e Industria y Comercio.
iv) Informe de Capacitación Presencial Inicial y Evidencias: Certificación de cumplimiento de la primera jornada presencial de cuatro (4) días – seis (6) horas lectivas efectivas) dictada en Mitú a mínimo 15 funcionarios.
Debe adjuntar:
a) Cronograma y temas abordados por módulo
b) Planillas de asistencia firmadas
c) Material técnico y guías entregadas; y
d) Resultados de la evaluación escrita de apropiación de conocimiento.
v) Factura Electrónica y Acreditación de Seguridad Social: Factura formal y certificación de pago al día de aportes a seguridad social y parafiscales.
vi) Certificación de Recibo a Satisfacción del Supervisor: Expedida por el Secretario de Hacienda tras verificar el cumplimiento estricto de los entregables 1 al 4

SEGUNDO Y ÚLTIMO PAGO (25 % del Valor Contractual - $55.000.000 COP)

Requisitos y Entregables Obligatorios para Tramitar el Pago:

i) Acta de Migración Conciliada de Datos Históricos: Informe detallado y acta de recibo de migración firmada por el supervisor y por cada líder funcional de área (Contador, Tesorero, Jefe de Presupuesto, Cobro Coactivo, Almacén) La migración debe certificar la extracción desde el sistema PROSOFT y debe contener la integridad de registros de terceros, la conciliación de saldos contables/presupuestales y la validación de bases catastrales y tributarias
ii) Acta de Pruebas Integradas y Reportes Oficiales: Documento suscrito tras la ejecución exitosa de pruebas funcionales end-to-end de los 12 módulos, verificando la interoperabilidad automática entre módulos y la generación correcta de archivos XML/TXT para plataformas de control (CHIP, FUT, CUIPO, DIAN y SUI)
iii) Informe de Capacitación Complementaria Virtual: Acreditación de las jornadas virtuales de refuerzo operacional sobre datos reales migrados
iv) Acta de Puesta en Producción (Go-Live) y Recibo Definitivo: Documento mediante el cual la Entidad declara el sistema totalmente operativo para la gestión diaria de la administración
v) Factura Electrónica y Certificación de Cumplimiento del Supervisor

7.2. Exigibilidad del Soporte Técnico PosPago (6 Meses)

- **Vigencia- Inicio del periodo**: El plazo de seis (6) meses de soporte técnico y acompañamiento especializado iniciará oficialmente el día siguiente a la firma del Acta de Puesta en Producción (Go-Live).

- **Garantía y Mecanismo de Exigibilidad:** Exigibilidad PosPago: El desembolso del 100% de los recursos no extingue la obligación de soporte. La continuidad y calidad del servicio quedan jurídicamente amparadas mediante:

  - ❖ Póliza de Calidad del Servicio: Cobertura del 20% del valor total del contrato ($44.000.000 COP), vigente durante el plazo contractual y un (1) año más

  - ❖ Póliza de Cumplimiento del Contrato: Cobertura del 20% del valor total del contrato ($44.000.000 COP), vigente durante el plazo contractual y seis (6) meses más

  - ❖ Informes Mensuales de Mesa de Ayuda: Radicación mensual obligatoria de informes de atención de tickets, mantenimientos correctivos y disponibilidad de la plataforma web.

NOTA: Corresponde al oferente adjudicatario pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales, y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato. El Municipio no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista. Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos.

87. Mecanismos de cobertura de riesgos.

El proponente favorecido una vez suscrito el Contrato Objeto de esta contratación, deberá constituir dentro de los **Tres (3) Días Hábiles** siguientes a la firma del contrato, a favor del Municipio De Mitú. **Garantía Única** de cumplimiento de las siguientes obligaciones contractuales, la cual deberá consistir en una póliza de seguros que ampare los siguientes riegos:

El futuro contratista deberá constituir únicamente, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: (1) Póliza de Seguros, (2) Patrimonio Autónomo, y (3) Garantía Bancaria, que garantizarán el cumplimiento de sus obligaciones. Con la letra (X) se designa el riesgo que será objeto de amparo y la etapa contractual donde aplicará.

SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la prestación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser del **DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DE LA OFERTA.**
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	- Cuantía: 20% del valor total del contrato ($44.000.000 COP). - Vigencia: Desde la firma del contrato, durante el plazo contractual y seis (6) meses más. Justificación de la cuantía (20%): Se fija en el 20% (superior al mínimo legal del 10%) debido al riesgo operacional que representa la transición del software de la Secretaría de Hacienda, asegurando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el periodo inicial de soporte

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	- Cuantía: 20% del valor total del contrato ($44.000.000 COP). - Vigencia: Contada a partir de la firma del Acta de Puesta en Producción (Go-Live) y por el término de un (1) año. - Alcance Técnico Diferenciado: Ampara la estructura lógica, la integridad del código, la ausencia de vicios redhibitorios o fallas de programación en los doce (12) módulos y el correcto cálculo de las liquidaciones tributarias y contables. Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015 y al término de garantía legal previsto en la Ley 1480 de 2011.
CALIDAD DEL SERVICIO (INSTALACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, MIGRACIÓN Y SOPORTE):	- Cuantía: 20% del valor total del contrato ($44.000.000 COP). - Vigencia: Contada a partir de la firma del contrato, durante el plazo de ejecución y un (1) año más (cubriendo de manera efectiva los 6 meses de soporte pospago). - Alcance Técnico Diferenciado: Ampara la idoneidad técnica en la prestación de los servicios profesionales de migración de datos desde PROSOFT, la correcta parametrización del Estatuto Tributario, la ejecución de las jornadas de capacitación y la atención oportuna de la mesa de ayuda y soporte técnico
CONDICIONES GENERALES DE LA GARANTÍA	Cuando el tomador / afianzado sea un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de este indicando el número de identificación tributaria y el nombre de cada uno de sus integrantes y sus respectivos porcentajes de participación. Con respecto a la Garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual, se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones para evitar la devolución de la póliza y/o seguro: **1.** Debe ser expedida para Entidades Estatales y contener como mínimo **2.** Debe incluir claramente el número y año del contrato. **3.** Debe incluir el objeto del contrato. **4.** Las pólizas deben ser firmadas por el representante legal del contratista. **5.** Las pólizas deben venir en original. **6.** Anexar el comprobante de pago de las pólizas (factura o recibo de caja), el cual debe ser expedido por la aseguradora y/o entidad bancaria y no por el intermediario de seguros. **7.** Traer todos los anexos o venir acompañada del clausulado de la póliza. En español, completa y si tiene espacios para la firma del tomador, deberá venir suscrita en original. La vigencia de todos los amparos inicia desde la fecha de constitución de la garantía. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA, de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato.
AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS	Las garantías tendrán vigencia a partir de su expedición y se ampliarán por: **1.** Acta de iniciación. **2.** Suspensión y posterior reinicio del plazo de ejecución. **3.** Por adiciones y/o prorrogas del Contrato. **4.** Acta de recibo. **5.** Cualquier actuación que deba ser informada al garante, en tanto afecte la dinámica y lo pactado en el acuerdo de voluntades. EL CONTRATISTA entregará a la ALCALDÍA DE MITÚ, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción, modificación del contrato o a la actuación susceptible de registrarse en la póliza, según sea el caso, las garantías exigidas. El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo del contratista.

87.1. Restablecimiento o ampliación de cobertura y vigencia.

Cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la entidad, el valor de la garantía se reduce, se deberá solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

87.2. Efectividad de la garantía.

Se harán efectivas las garantías otorgadas por los contratistas, así:

1. Por medio del acto administrativo en el cual la entidad declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado; dicho acto constituye el siniestro.
2. Por medio del acto administrativo en el cual la entidad impone multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante; dicho acto constituye el siniestro.
3. Por medio del acto administrativo en el cual la entidad declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante; dicho acto es la reclamación para la compañía de seguros.

88. Obligaciones del contratista.

El contratista en la ejecución del contrato y sin perjuicio de los deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, deberá cumplir con las siguientes:

Por Parte del Contratante: Se comprometerá a:

1. Constituir el registro presupuestal necesario para cumplir con sus obligaciones.
2. Realizar los pagos en los términos convenidos.
3. Designar un funcionario para que supervise la ejecución del contrato.

88.1. OBLIGACIONES GENERALES:

Por Parte del Contratista: Se comprometerá a:

A. Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.
B. Ejecutar el contrato de acuerdo con la descripción y especificaciones señaladas en el mismo.
C. Acatar las instrucciones que se le impartan para la ejecución del objeto contractual; no obstante, si no estuviese de acuerdo con estas, deberá manifestarlo por escrito antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la Entidad.
D. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
E. Abstenerse de efectuar modificación o alteración unilateral de los términos y condiciones previstos en el contrato, en la oferta y en los documentos previos que le apliquen al procedimiento.
F. Mantener la reserva profesional correspondiente a la ejecución del contrato. En tal sentido, no podrá emitir a nombre de la Entidad concepto, decisión o pronunciamiento alguno sin previa autorización de esta. En caso de ocurrir, no generará efectos vinculantes ni obligatorios para la Entidad.
G. Presentar y mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos establecidos en este, con sus actualizaciones y modificaciones según corresponda, cuando aplique.
H. Cumplir con los aportes de seguridad social en salud y pensión, y con los parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), cuando a ello esté obligado.
I. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Entidad o a terceros.
J. Afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y, en especial, de accidentes de trabajo, y aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias en materia de aportes a seguridad social y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.
K. Cumplir con el objeto del contrato con observancia de las características, condiciones y especificaciones técnicas y funcionales exigidas en el presente documento y ofrecidas en la propuesta, la cual hará parte integral del contrato.
L. Informar de manera inmediata, a través de los canales y medios autorizados para tal efecto, a la Entidad, sobre la ocurrencia de cualquier suceso, siniestro o accidente laboral en la ejecución del contrato.

88.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

A. Licenciamiento, Arquitectura y Despliegue Técnico

1. Suministro de Licenciamiento Perpetuo: Entregar la certificación formal de otorgamiento de la licencia de uso perpetua, corporativa e ilimitada en número de usuarios a nombre del Municipio de Mitú para la totalidad de los doce (12) módulos del sistema ERP.
2. Despliegue e Instalación Web: Realizar la instalación, configuración y encendido operativo del software en arquitectura web de tres (3) capas en la infraestructura de servidores o nube contratada, garantizando altos estándares de disponibilidad y seguridad.
3. Documentación Técnica: Entregar los manuales de arquitectura, administración del sistema, manuales de usuario final por módulo y guías de configuración.

B. Configuración y Parametrización Funcional (12 Módulos)

1. Parametrización Contable y Presupuestal: Configurar el sistema conforme a la norma de la Contaduría General de la Nación (Resolución CGN 533 de 2015 / NICSP) y la estructura del Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales (CCPET / CUIPO - Resolución MinHacienda 3832 de 2019).
2. Parametrización Tributaria Municipal: Registrar y parametrizar las reglas de negocio, tablas tarifarias, exenciones, calendarios de vencimiento y fórmulas de liquidación del Impuesto Predial Unificado, Industria y Comercio (ICA), RetelCA, Avisos y Tableros, Alumbrado Público y Cobro Coactivo, de acuerdo con el Estatuto Tributario vigente del Municipio de Mitú.
3. Habilitación de Módulos Operativos: Parametrizar los módulos de Tesorería, Almacén e Inventarios, Facturación Electrónica, Nómina Electrónica y Servicios Públicos, asegurando la integración contable automática entre todos los subsistemas.

C. Ejecución Técnica de la Migración de Datos Históricos

1. Desarrollo del Proceso de Migración (ETL): Diseñar y ejecutar bajo su exclusiva responsabilidad técnica los scripts e instrumentos informáticos de extracción, transformación, depuración y carga de la información histórica alojada en el aplicativo PROSOFT y demás archivos fuente de la Entidad.
2. Garantía de Integridad Referencial: Garantizar la consistencia, precisión matemática, no duplicidad y correcta correspondencia de los registros de terceros, saldos contables, ejecuciones presupuestales, expedientes de cobro coactivo y bases catastrales/tributarias migradas.
3. Generación de Reportes de Validación: Entregar a la supervisión los informes técnicos de migración, matrices de auditoría cruzada y reportes de saldos comparativos para la verificación de los líderes funcionales del Municipio.

D. Pruebas Integradas, Capacitación y Puesta en Producción

1. Ejecución de Pruebas Integradas: Desarrollar las pruebas funcionales end-to-end entre los 12 módulos, verificando la generación correcta de archivos de salida en formatos XML/TXT requeridos por los organismos de control (CHIP, FUT, CUIPO, DIAN y SUI).
2. Capacitación Presencial Inicial: Dictar en la ciudad de Mitú una jornada de capacitación presencial de cuatro (4) días hábiles (24 horas lectivas efectivas) para un grupo mínimo de 15 funcionarios, suministrando el material técnico, planillas de asistencia y aplicando evaluaciones escritas de conocimientos.
3. Capacitación Complementaria Virtual: Realizar jornadas de refuerzo virtual operacional sobre datos reales migrados antes de la puesta en marcha definitiva.
4. Puesta en Producción (Go-Live): Declarar y acompañar la salida en marcha oficial del sistema para la operación diaria de la Secretaría de Hacienda.

E. Soporte Técnico PosPago, Garantías y Seguridad

1. Soporte Técnico y Mesa de Ayuda (6 Meses): Prestar el servicio de soporte técnico especializado, mantenimiento correctivo, preventivo y actualización normativa sin costo adicional durante los seis (6) meses siguientes a la firma del Acta de Puesta en Producción (Go-Live), garantizando la atención de tickets en Niveles 1, 2 y 3.
2. Seguridad y Confidencialidad: Garantizar la protección de datos personales (Ley 1581 de 2012) y guardar absoluta reserva sobre la información tributaria, financiera y crediticia del Municipio de Mitú a la que tenga acceso.
3. Constitución de Garantías: Suscribir y mantener vigentes las pólizas amparadas en la Garantía Única de Cumplimiento (Cumplimiento, Calidad del Software, Calidad del Servicio y Salarios/Prestaciones Sociales).

88.3. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS.

A. SOPORTE COMPUTACIONAL

El Contratista tendrá la obligación de apoyar con el suministro oportuno de información, en los formatos adecuados, en medio magnético e impreso, de toda la información relacionada con el avance físico del proyecto , el avance financiero, elaboración y presentación oportuna de las actas de avance , cuentas de cobro, de ajuste y demás que se requieran y en general de todo lo requerido para que La Entidad Contratante disponga de Información completa y actualizada sobre las ejecución del contrato.

88.3.1. ASPECTOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS.

1. El Contratista deberá radicar la factura de cobro por el suministro entregado y efectuar los ajustes requeridos por la Supervisión dentro de los plazos oportunos para su adecuado trámite.

2. El Contratista deberá pagar los impuestos a que haya lugar.

88.3.2. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

1. El Contratista elaborará en conjunto con la Supervisión el acta de liquidación final del contrato, en los términos que indica la ley y de acuerdo con las disposiciones de La Entidad Contratante.

2. Para la liquidación del contrato, el **Contratista** participará en la determinación de las cantidades finales de actividades ejecutadas.

3. El Contratista elaborará el informe final el cual debe incluir los aspectos relevantes y destacados durante la ejecución, debidamente soportados.

88.4. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN (NO SON OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA):

Las actividades que se relacionan a continuación (técnicas y financieras) corresponden a las funciones del supervisor designado por la Entidad, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y no constituyen obligaciones del contratista:

TÉCNICAS.

- **a)** Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. Cuando se requieran modificaciones, sustentarlas técnicamente y recomendarlas al ordenador del gasto, aportando la documentación requerida; las modificaciones contractuales serán suscritas por el contratista y por quien tenga la competencia para contratar en la Entidad, no por la supervisión.
- **b)** Velar por el cumplimiento de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y postcontractuales.
- **c)** Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
- **d)** Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a la entidad de los equipos, elementos y documentos suministrados por la entidad territorial; y constatar su estado y cantidad.
- **e)** Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
- **f)** Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

89. Modificaciones del contrato.

Son situaciones que se presentan en el curso de la ejecución del contrato, derivadas de la voluntad de las partes o de causas externas, que implican variaciones en las condiciones inicialmente pactadas.

Los acuerdos plasmados en el clausulado del contrato obedecen a su esencia y su naturaleza, concordadas con las prescriptivas civiles, comerciales y del Estatuto Contractual; por ello, solamente podrá ser objeto de modificación contractual el clausulado que no altere de manera significativa la esencia o naturaleza de lo inicialmente pactado y mucho menos el objeto del contrato, situación proscrita por el ordenamiento jurídico.

Las modificaciones del contrato podrán efectuarse por mutuo acuerdo o de manera unilateral por la entidad; las primeras, son aquellas variaciones que puede tener el contrato durante su ejecución, existiendo consentimiento mutuo entre las partes; y las segundas, son aquellas variaciones que de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 80 de 1993, resultan necesarias durante la ejecución del contrato con el fin de evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se debe satisfacer con el contrato y cuando previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo. En este caso se formalizarán mediante acto administrativo debidamente motivado y susceptible del recurso de reposición.

Dentro de las modificaciones que por mutuo acuerdo se pueden pactar en la ejecución del contrato, tenemos:

90. Otrosí.

Es un acuerdo que celebrarán las partes contratantes para aclarar, agregar o suprimir una o algunas de las cláusulas estipuladas inicialmente en el contrato y/o en sus anexos, sin que implique la modificación del valor o la prórroga del plazo del contrato suscrito. Mediante la celebración de otrosí, no puede modificarse el objeto del contrato, ni desmejorarse las condiciones de la propuesta adjudicada.

Para celebrar una modificación del contrato en la modalidad de otrosí, se requiere el concurso de las siguientes formalidades:

- Solicitud escrita de alguna de las partes contratantes, o del supervisor.
- Justificación de viabilidad otorgada por el supervisor.
- Si implica adición en valor, requiere de la apropiación presupuestal respectiva y del correspondiente registro presupuestal.
- Debe constar en documento escrito suscrito por las partes contratantes.

Será obligación del contratista tramitar ante la compañía aseguradora la modificación de las garantías a que haya lugar, y obligación de la entidad por intermedio del supervisor de exigirla.

91. Prórroga.

Consiste en la modificación del plazo de ejecución originalmente acordado en el contrato a solicitud de cualquiera de las partes contratantes. Esta modificación solo podrá realizarse mientras el contrato esté vigente.

La decisión de prorrogar el plazo del contrato no puede estar fundada en la demora de las partes por motivos de su propia culpa o negligencia, deberá obedecer a razones ajenas a la voluntad de las mismas o derivado de un tercero. Así mismo, al tomar la decisión de prorrogar el contrato deberá analizarse si el mayor plazo de ejecución acarrea un mayor valor, caso en el cual deberá solicitar se la prórroga y adición del contrato, adjuntando el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Para celebrar una modificación del contrato en la prórroga, se requiere el concurso de las siguientes formalidades:

- Solicitud escrita de alguna de las partes contratantes, o del supervisor.
- Justificación de viabilidad otorgada por el supervisor.
- La prórroga debe constar en documento escrito suscrito por las partes contratantes, eventualmente por el supervisor en representación de la entidad, cuando se le ha facultado para ello.

Será obligación del contratista tramitar ante la compañía aseguradora la modificación de las garantías a que haya lugar, y obligación de la entidad por intermedio del supervisor de exigirla.

92. Suspensión.

Cuando durante el plazo contractual sobrevengan circunstancias ajenas a la voluntad o culpa del contratista que impidan atenderlas obligaciones contractuales, las partes podrán suspender la ejecución del contrato, exponiendo de manera detallada las razones que motivaron tal decisión y el tiempo durante el cual se suspende el contrato, de tal manera que se pacte un tiempo determinado o determinable de la suspensión.

Es importante que la solicitud de suspensión del contrato ocurra previamente a la fecha a partir de la cual iniciará la suspensión del contrato, dado que no existen suspensiones retroactivas.

La suspensión del contrato no implica prórroga al plazo inicialmente pactado, pero incidirá en su fecha de terminación, toda vez que el tiempo suspendido postergará en un término igual a la fecha determinación del contrato.

Para celebrar una modificación del contrato en la modalidad de suspensión, se requiere el concurso de las siguientes formalidades:

- Solicitud escrita de alguna de las partes contratantes, o del supervisor.
- Justificación de viabilidad otorgada por el supervisor.
- La suspensión debe constar en documento escrito suscrito por las partes contratantes, eventualmente por el supervisor en representación de la entidad, cuando se le ha facultado para ello.

Será obligación del contratista tramitar ante la compañía aseguradora la modificación de las garantías a que haya lugar, y obligación de la entidad por intermedio del supervisor de exigirla.

93. Adición.

Como su nombre lo indica es una modificación cuyo objeto es adicionar el valor del contrato. Los contratos estatales, por expresa prohibición del artículo 40 de la Ley 80 de 1993 no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, y se requiere para ello contar previamente con los recursos necesarios, por lo que deberá anexarse el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Para celebrar una modificación del contrato en la modalidad de adición, se requiere el concurso de las siguientes formalidades:

- Solicitud escrita de alguna de las partes contratantes, o del supervisor.
- Presupuesto que soporta el valor objeto de adición.
- Justificación de viabilidad otorgada por el supervisor.
- La apropiación presupuestal respectiva y del correspondiente registro presupuestal.
- La adición debe constar en documento escrito suscrito por las partes contratantes.

Será obligación del contratista tramitar ante la compañía aseguradora la modificación de las garantías a que haya lugar, y obligación de la entidad por intermedio del supervisor de exigirla.

94. Contrato adicional.

Cuando con posterioridad a la celebración del contrato surgen circunstancias que hacen necesario modificar las condiciones inicialmente pactadas y que implican variación del alcance del objeto del contrato, las partes suscribirán contrato adicional. Las condiciones necesarias del contrato adicional son las siguientes:

1. El valor no puede superaren más de un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial.
2. Las obras, bienes o servicios a adicionar deben tener conexidad con el objeto del contrato inicialmente pactado.
3. Las obras, bienes o servicios nuevos deben ser indispensables para que el objeto del contrato que se va adicionar cumpla la finalidad que motivo su celebración.

Para celebrar una modificación del contrato en la modalidad de contrato adicional, se requiere el concurso de las siguientes formalidades:

- Solicitud escrita de alguna de las partes contratantes, o del supervisor.
- Presupuesto que soporta el valor objeto de adición, si esa fuere la causa.
- Justificación de viabilidad otorgada por el supervisor.
- Si implica adición en valor, la apropiación presupuestal respectiva y del correspondiente registro presupuestal.
- El contrato adicional debe constar en documento escrito suscrito por las partes contratantes.

Será obligación del contratista tramitar ante la compañía aseguradora la modificación de las garantías a que haya lugar, y obligación de la entidad por intermedio del supervisor de exigirla.

95. Cesión del contrato.

La cesión, consiste en la sustitución de las obligaciones y derechos que surjan del contrato a nombre de un tercero (Cesionario), para lo cual el Cedente (contratista original) deberá contar con la autorización previa y escrita del contratante.

La Ley 80 de 1993 prevé en sus artículos 9 y 41 la figura de la cesión del contrato, previa autorización de la entidad contratante, en las siguientes situaciones especiales reguladas, sin que sean las únicas posibles:

1. Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad en el contratista y, cuando esta inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, siempre y cuando la cesión se realice a un tercero.
2. Cuando por motivos de conveniencia, para la satisfacción de los intereses de las partes, o para la oportuna, eficaz y completa ejecución del objeto, en concordancia con los principios de economía, celeridad y eficacia de la labor administrativa contractual, las partes acuerden o convengan cederlo. Asi mismo, es viable la cesión en los contratos cuando circunstancias imprevistas de hecho o de derecho la justifiquen razonadamente, aun cuando dichas circunstancias sean previas a la

legalización del contrato y suscripción del acta de inicio, requiriéndose en todo caso el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.

Para celebrar una modificación del contrato en la modalidad de cesión del contrato, se requiere el concurso de las siguientes formalidades:

- Solicitud escrita del contratista.
- Soporte documental que acredita que el Cesionario cumple como mínimo con los mismos requisitos y condiciones exigidas para la contratación original.
- Informe de viabilidad del supervisor.
- Aceptación por escrito del alcalde o su delegado en contratación.
- La cesión debe constar en documento escrito suscrito por las partes contratantes.

Será obligación del Cedente y Cesionario tramitar ante la compañía aseguradora la modificación de las garantías a que haya lugar, y obligación de la entidad por intermedio del supervisor de exigirla.

96. Cesión de derechos económicos.

Cuando se celebra esta cesión, el contratista está entregando los derechos de pago que le corresponden a un tercero, en los términos indicados en la cesión.

Para celebrar una modificación del contrato en la modalidad de cesión de derechos económicos, se requiere el concurso de las siguientes formalidades:

- Solicitud escrita del contratista.
- Acreditar el contratista no tener obligaciones pendientes con el personal de trabajo a su cargo o proveedores; si tiene obligaciones pendientes autorizar el pago de las mismas en la misma solicitud de cesión.
- Informe de viabilidad del supervisor.
- Aceptación por escrito del facultado para contratar.

97. Actuaciones que no significan modificación del contrato.

Son aquellas actuaciones o acuerdos que pactan las partes contratantes con ocasión de la ejecución del contrato. Entre estos tenemos los siguientes:

98. Inclusión de ítems no previstos en el contrato.

Son ítems no previstos ni contemplados en los documentos del proceso de contratación, que resultan necesarios para la optimización del proyecto en ejecución o ejecutado.

Para la inclusión de los ítems no previstos se requiere el concurso de las siguientes formalidades:

1. Solicitud por parte del contratista, o el supervisor.
2. Informe técnico de viabilidad del supervisor.
3. Apropiación presupuestal y registro de la misma, cuando implican erogación a cargo de la entidad.
4. Acuerdo suscrito por las partes contratantes en donde conste la inclusión.

99. Ajustes o revisión de precios.

Los ajustes o revisión de precios, son mecanismos tendientes a mantener la ecuación financiera del contrato en cumplimiento de lo reglado en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993; por ello, los precios del contrato durante su ejecución pueden ser revisados, ajustados o modificados.

Para el ajuste o revisión de precios se requiere el concurso de las siguientes formalidades:

1. Solicitud por parte del contratista, o el supervisor.
2. Informe técnico de viabilidad del supervisor.
3. Apropiación presupuestal y registro de la misma, cuando implican erogación a cargo de la entidad.
4. Acuerdo suscrito por las partes contratantes en donde conste el ajuste o revisión.

100. Ajustes por corrección monetaria.

El ajuste por corrección monetaria es una actualización o indexación monetaria, que tiene como objetivo la preservación o equivalencia del valor del contrato en su fase de ejecución con el valor real de la moneda al momento del pago del contrato.

Para el ajuste se requiere el concurso de las siguientes formalidades:

1. Solicitud por parte del contratista.
2. Reporte técnico de variación de la moneda entre el periodo de ejecución del contrato y la fecha de pago del supervisor, siempre y cuando la variación no se presente por situaciones imputables al contratista.
3. Apropiación presupuestal y registro de la misma, cuando implican erogación a cargo de la entidad.
4. Acuerdo suscrito por las partes contratantes en donde conste el ajuste.

101. Equilibrio económico.

El equilibrio del contrato tiene cabida de conformidad a lo dispuesto en los artículos 4° numerales 33, 8° y 9°; 5°, 14 y 28 de la Ley 80 de 1993, si la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones del contratista entre el momento de celebración del contrato y su ejecución se rompe por causas no imputables al contratista; caso en el cual la entidad adoptará en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento.

Para el ajuste se requiere el concurso de las siguientes formalidades:

1. Solicitud por parte del contratista.
2. Reporte técnico de ocurrencia del desequilibrio económico del supervisor, siempre y cuando éste no se presente por situaciones imputables al contratista, y constituya un riesgo que no era posible determinar.
3. Valoración por parte de la entidad, teniendo en cuenta cualquiera de las causales especificas:

- Potestad Variandi o Ius Variandi, es decir, derivadas de actos de la administración en el ejercicio de las potestades excepcionales o cuando ésta incurre en incumplimientos.
- Hecho del Principe, es decir, cuando la entidad expide una norma general o abstracta que altera la situación financiera del contrato.
- Teoría de la Imprevisión, es decir, por causas extraordinarias e imprevisibles ajenos a las partes contratantes o hechos de la naturaleza.

4. Apropiación presupuestal y registro de la misma, cuando implican erogación a cargo de la entidad.
5. Acuerdo suscrito por las partes contratantes en donde conste el ajuste.

102. Resciliación o terminación anticipada.

Para el contratista la resciliación es una forma de disolución del contrato, que consiste en terminar anticipadamente por mutuo consentimiento los efectos del contrato, lo que implica la liquidación anticipada del contrato. El fenómeno de la resciliación opera solamente para los contratos válidamente perfeccionados y que aún están vigentes sin haberse extinguido sus efectos jurídicos, y no para actos unilaterales.

Para celebrar una modificación del contrato en la modalidad de resciliación o terminación anticipada, se requiere el concurso de las siguientes formalidades:

- Solicitud escrita del contratista.
- Informe técnico de ejecución contractual y financiero por parte del supervisor
- Informe de viabilidad del supervisor.
- Aceptación por escrito del facultado para contratar.
- Debe constar en documento escrito suscrito por las partes contratantes.

103. Indemnidad del contratante.

La entidad en ningún caso será responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el contratista, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que dependan del mismo. Por lo tanto, la relación contractual de la entidad contratante será única y exclusivamente con el contratista y la fuente de sus obligaciones serán las que se originen en la Ley, el contrato y la oferta que presente.

104. Exclusión de relación laboral.

De conformidad con lo señalado en el inciso 2º del numeral 3º del artículo 32 de la ley 80 de 1993, la celebración del contrato no implica relación laboral alguna entre el contratista, sus dependientes y la entidad.

105. Sanciones contractuales.

Las sanciones contractuales hacen referencia a la facultad que la ley le otorga a la entidad, para imponer multas, hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria y hacer efectiva la garantía de cumplimiento, en virtud del incumplimiento de los contratistas de sus obligaciones contractuales.

106. Multas.

La imposición de multas procederá en los casos en que el contratista no cumpla o cumpla de manera incompleta o tardía sus obligaciones contractuales durante el plazo de ejecución del contrato. Tiene como objeto conminar al contratista a cumplir sus obligaciones contractuales.
El margen que utilizará la entidad para la imposición de multas comprende a partir del cero cinco por ciento (0,5%) hasta el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

La entidad impondrá al contratista multas, ante la ocurrencia de las siguientes eventualidades:

1. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar las actividades, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al contratista, en equivalencia del cero cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.
2. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la supervisión para que se corrijan defectos observados, o para que se tomen las medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes, en equivalencia del cero cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del supervisor o, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
3. Por cambios en las especificaciones, sin previa autorización de la entidad, en equivalencia del dos por ciento (2%) del valor total del contrato, lo cual no exonera al contratista de la obligación de realizar la obra según lo estipulado en el contrato.
4. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a constituir a tiempo la garantía de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, en equivalencia del uno por ciento (1%) del valor total del contrato.
5. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, en equivalencia del uno por ciento (1%) del valor del contrato.
6. Por cada día de retraso en la entrega de los bienes, en equivalencia del cero cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato.
7. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, en equivalencia del cero cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato.
8. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar la información y resultados diarios, dentro del plazo establecido para el efecto, en equivalencia del cero cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato. sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

La imposición de las multas a los contratistas estará sujeta a las siguientes formalidades:

1. Las causales y la cuantificación deben estar estipuladas en el contrato.
2. El inicio del procedimiento podrá derivar de queja de cualquier persona o de informe del supervisor, de cualquier funcionario de la entidad, autoridad u organismo de control.
3. El procedimiento a utilizar es el previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
4. A la audiencia deberán concurrir:

- El facultado para contratar, quien presidirá la audiencia.
- El Secretario de Obras, quien actuará como Secretario Técnico.
- El Secretario Jurídico.
- El contratista.
- El garante, si lo hubiere.
- El supervisor.
- Los invitados que se requieran para efectos de emitir conceptos técnicos.

5. En firme la decisión, se procederá a hacerla efectiva por intermedio de la Secretaría Jurídica.

107. Cláusula penal pecuniaria.

La imposición de la cláusula penal pecuniaria procederá en los casos en que el contratista incumpla en forma total sus obligaciones contractuales durante el plazo de ejecución del contrato. Tiene como objeto sancionar al contratista al incumplir sus obligaciones contractuales, persiguiendo una indemnización por los perjuicios causados a la entidad.

En caso de incumplimiento total del contratista, la entidad le hará exigible a título de pena, una multa equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

La imposición de la cláusula penal pecuniaria a los contratistas estará sujeta a las siguientes formalidades:

1. Las causales y la cuantificación deben estar estipuladas en el contrato.
2. El inicio del procedimiento derivará del informe del supervisor.
3. El procedimiento a utilizar es el previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
4. A la audiencia deberán concurrir:

- El facultado para contratar, quien presidirá la audiencia.
- El Secretario, quien actuará como Secretario Técnico.
- El Secretario Jurídico.
- El contratista.
- El garante, si lo hubiere.
- El supervisor.
- Los invitados que se requieran para efectos de emitir conceptos técnicos.

5. En firme la decisión, se procederá a hacerla efectiva por intermedio de la Secretaría Jurídica.

108. Garantía de cumplimiento.

Cuando se presente alguno de los casos de incumplimiento cubiertos con los amparos de la garantía única, la entidad declarará el incumplimiento y procederá a hacer efectivos dichos amparos.
La declaratoria de incumplimiento de los contratistas estará sujeta a las siguientes formalidades:

1. El inicio del procedimiento derivará del informe del supervisor.
2. El procedimiento a utilizar es el previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
3. A la audiencia deberán concurrir:

- El facultado para contratar, quien presidirá la audiencia.
- El Secretario quien actuará como Secretario Técnico.
- El Secretario Jurídico.
- El contratista.
- El garante, si lo hubiere.
- El supervisor.
- Los invitados que se requieran para efectos de emitir conceptos técnicos.

4. En firme la decisión, se procederá a hacerla efectiva por intermedio de la Secretaría Jurídica.
5. El acto administrativo constituye el siniestro para el caso de las compañías aseguradoras.

109. Potestades excepcionales.

Son aquellas facultades conferidas por la Ley de Contratación Administrativa a la entidad, para que de manera unilateral las ejercite en aras de asegurar la efectiva ejecución de los contratos, la no paralización o afectación grave del servicio público que se satisface.

110. Interpretación unilateral.

Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, la entidad, sino se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado y susceptible de recurso de reposición y control judicial, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

111. Modificación unilateral.

Son aquellas variaciones que de conformidad con lo establecido en el artículo16 de la Ley 80 de 1993, resultan necesarias durante la

ejecución del contrato con el fin de evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se debe satisfacer con el contrato y cuando previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo. En este caso la entidad en acto administrativo debidamente motivado, modificará el contrato mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios, entre otros.

Cuando las modificaciones alteren el valor inicial del contrato en cuantía igual o superior al veinte por ciento (20%), el contratista tendrá la potestad de renunciar a continuar con su ejecución, ante esta eventualidad la entidad ordenará la liquidación del contrato, y adoptará de manera inmediata las medidas necesarias para garantizar la ejecución total del objeto del mismo.

112. Terminación unilateral.

La entidad en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos:

1. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.
2. Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista.
3. Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista.
4. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

En los casos a que se refieren los numerales 2° y 3°, podrá continuarse la ejecución con el garante de la obligación.

La iniciación de trámite concordatario no dará lugar a la declaratoria de terminación unilateral; en tal evento la ejecución se hará con sujeción a las normas sobre administración de negocios del deudor en concordato.

De todas maneras, a fin de no acudir a la terminación unilateral del contrato, la entidad dispondrá las medidas de inspección, control y vigilancia necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contractual e impedir la paralización del servicio.

113. Caducidad.

La caducidad es la estipulación en virtud de la cual, si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento; por ello, cuando ésta se declare, se hará efectiva la cláusula penal pactada en el contrato.

El contratista a quien se declare la caducidad quedará inhabilitado para celebrar todo tipo de contratos con entidades del estado por un término de cinco (5) años contados a partir de la ejecutoria del acto que declaró la caducidad, y no habrá lugar a indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en esta ley.

En caso de que la entidad decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado.

La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad tome posesión de la obra o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar.

114. Solución directa de conflictos.

Antes de acudir a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, las partes intentarán solucionar las controversias surgidas con ocasión del contrato a través de la utilización de mecanismos de solución de conflictos como el acuerdo, la transacción, la conciliación o la amigable composición, de conformidad con lo señalado en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

115. Documentos del contrato.

Integran y forman parte del contrato, la siguiente información documental:

- Estudios previos.

- Pliego de condiciones.
- Adendas.
- Certificado de disponibilidad presupuestal.
- Oferta del contratista.
- Registro presupuestal.
- Garantías de cumplimiento y sus modificaciones.
- Actos de aprobación de las garantías.
- Modificaciones contractuales.
- Actos que no constituyen modificación contractual.
- Actas parciales.
- Informes de supervisión.
- Constancias o planillas de pago de aportes en salud, pensión y parafiscales.
- Soportes de pagos a favor del contratista.
- Reclamaciones y sus respuestas.
- Acta de terminación.
- Acta de liquidación.

116. Domicilio contractual.

Para todos los efectos legales y fiscales atinentes al contrato, el domicilio contractual es el Municipio de Mitú, Departamento del Vaupés.

117. Lugar De Ejecución:

El lugar de ejecución del Contrato será Municipio de Mitú, Departamento del Vaupés.

118. Supervisión.

La entidad tiene la obligación legal de vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de la supervisión, que será ejercida por la **Secretaria de Hacienda del Municipio de Mitú.**

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad cuando no se requieren conocimientos especializados.

El funcionario o contratista que le corresponda ejercer la supervisión será designado en el mismo contrato, quien sin perjuicio de las responsabilidades, facultades y deberes consagrados en los artículos 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011, tendrá las siguientes competencias:

1. Resolver las consultas que formule el contratista haciéndole las observaciones que estime convenientes.
2. Velar por el cumplimiento del objeto contractual.
3. Rechazar los bienes que no cumplan con las especificaciones establecidas en el contrato, o que presenten fechas de vencimiento o adulteradas.
4. Informar al representante legal de la entidad contratante sobre la ocurrencia de incumplimientos por parte del contratista.
5. Expedir las constancias de cumplimiento del objeto contractual.
6. Informar al representante legal de la entidad contratante sobre el desarrollo del objeto contractual.
7. Estudiar, recomendar los cambios en las especificaciones de los productos que consideren convenientes y someterlos a consideración del contratante.
8. Aprobar y suscribir las actas de inicio, prórroga, suspensión o reinicio del plazo de ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
9. Emitir conceptos de viabilidad e informes técnicos en casos de: otrosí, adición, contrato adicional, cesión de contrato, cesión de derechos económicos, reclamaciones contractuales del contratista, incumplimientos contractuales, sanciones, potestades excepcionales y resciliación o terminación anticipada del contrato.
10. Velar para que se mantengan vigentes las garantías que amparen el contrato.
11. Informar al representante legal de la entidad contratante sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso.
12. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el contratista cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, en los términos de las Leyes 789 de 2002 y 1607 de 2012, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.
13. Ejercer un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

14. Ordenar al contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.
15. Suscribir el acta de recibo de bienes.
16. Proyectar el acta de liquidación bilateral, y remitirla a quien corresponda.
17. Requerir al contratista para la liquidación bilateral del contrato.
18. Informar al representante legal de la entidad o su delegado en contratación y a la oficina jurídica, sobre la renuencia u omisión del contratista de realizar la liquidación bilateral del contrato, y en tal evento, rendir el informe de ejecución y financiero del contrato.

119. Liquidación.

Es el periodo en el cual la entidad y el contratista, realizan una revisión a las obligaciones contraídas respecto a los resultados financieros, contables, jurídicos y técnicos, para declararse a paz y salvo de las obligaciones adquiridas. Aquí se plasman los reconocimientos y ajustes a que hubiere lugar a través de acuerdos, conciliaciones y transacciones.

Para la liquidación el supervisor exigirá al contratista la extensión o ampliación de los amparos que fueren necesarios.

En el evento de resultar sumas de dinero a favor de la entidad y a cargo del contratista, el acta suscrita (liquidación bilateral) o la resolución proferida (liquidación unilateral) prestará mérito ejecutivo.

La liquidación del contrato a suscribir, se efectuará en el plazo de cuatro (4) meses, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato.

Si no se llegare a un acuerdo dentro del plazo antes citado, o el contratista no concurra al llamado de liquidación, se liquidará el contrato de oficio mediante acto administrativo motivado, dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del referido plazo. Contra el acto administrativo que ordena la liquidación unilateral procede el recurso de reposición.

No obstante, si vencidos los plazos para la liquidación bilateral y la liquidación unilateral, y ésta no se hubiere efectuado, ésta podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término para la liquidación unilateral, sin perjuicio de la acción judicial de liquidación prevista en el artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

Para la liquidación convencional se agotará el siguiente procedimiento:

a. El supervisor requerirá previamente al contratista para que concurra a la proyección de la liquidación.
b. Si no atendiere el llamado, el acta de liquidación será proyectada por el supervisor.
c. El proyecto de liquidación será puesto a conocimiento del Secretario Jurídico por parte del supervisor, para la revisión de la misma, en caso de ser aprobada dará su visto bueno, en caso contrario en forma escrita elevará sus objeciones u observaciones.
d. Al contratista que no haya concurrido a la proyección de la liquidación, se le remitirá el proyecto para que manifieste su aprobación caso en el cual deberá suscribirla.
e. La liquidación aprobada por el contratista con su rúbrica, con la firma del supervisor y el visto bueno del Secretario Jurídico, se remitirá al facultado para contratar, a fin que proceda a refrendarla con su firma, y así produzca efectos legales.
f. Para el trámite de la liquidación, el supervisor deberá exigir al contratista si se requiere la extensión o ampliación de los amparos que fueren necesarios.

Para la liquidación unilateral, se agotará el siguiente procedimiento:

a. Requiere que el contratista no haya concurrido a la liquidación bilateral o no haya aceptada la que le fuere puesta a su conocimiento para su aprobación.
b. El supervisor, informará de ello por escrito al Secretario Jurídico para que proceda a proyectar el acto administrativo respectivo, a dicho escrito deberá incluirse o anexarse la información respecto a los resultados financieros, contables, y técnicos de la ejecución del contrato.
c. El proyecto de acto de liquidación unilateral se remitirá al facultado para contratar para que proceda a refrendarla con su firma, y así produzca efectos legales.
d. El acto administrativo que formaliza la liquidación unilateral deberá ser notificado al contratista bajo las formalidades dispuestas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y contra el mismo procederá

el recurso de reposición.

e. En el citado acto se requerirá del contratista la extensión al amparo de cumplimiento, a estabilidad de la obra, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, y a la responsabilidad civil extracontractual.

120. Contenido de la liquidación.

El acta de liquidación bilateral del contrato deberá contener la siguiente información:

A. Fecha del acta.
B. Clase de contrato.
C. N.° de consecutivo del contrato.
D. Objeto.
E. Identidad del contratista.
F. Identidad del supervisor.
G. Fecha de inicio.
H. Fecha de terminación.
I. Identificación de las garantías otorgadas por el contratista.
J. Indicación de la fecha y vigencia de los amparos vigentes, y de los que requieren ampliación o extensión.
K. Historial de las modificaciones del contrato: adiciones, prórrogas, suspensiones, etc.
L. Descripción de la verificación de los documentos soportes para la liquidación, por ejemplo, aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARP y parafiscales del contratista y sus empleados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo23dela Ley1150de2007.
M. Información financiera, que comprende:

- Valor inicial pactado.
- Valor adicional, si lo hubiere.
- Valor ajustado, si lo hubiere.
- Valor total ejecutado.
- Anticipo, si lo hubiere.
- Pagos parciales, si los hubiere.
- Reconocimientos adicionales, si los hubiere.
- Saldo a favor del contratista, si lo hubiere,
- Saldo a favor del Contratante, si lo hubiere.

N. Constancia de la obligatoriedad a cargo del contratista de constituir o ampliar los amparos garantizados.
O. Constancia en el evento de existir acuerdos, conciliaciones y transacciones en relación con la ejecución del contrato para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.
P. Nombres del facultado para contratar, el contratista, el supervisor y del secretario jurídico, quienes deberán suscribir el acta de liquidación.

Mitú – Vaupés, Jueves Veintiséis (26) del mes de Noviembre del año dos mil veintiséis (2026).

OSWAL ALFONSO NARVAEZ MEDINA
Identificado con Cédula de Ciudadanía No.1.125.468.268 de Mitú
Secretario de Planeación y Desarrollo Municipal con Funciones de
Alcalde Municipal, **Resolución de Encargo No.970** del Martes Veinticuatro (24) del mes de
Noviembre del año dos mil veintiséis (2026).

Revisó: Andrea Katherine Zuluaga Lavao- Secretaria Jurídica Municipal. ANDREA KATHERINE ZULUAGA LAVAO

Capítulo VI.
DE LOS FORMULARIOS Y ANEXOS

Formulario N.° 1
INDICADORES FINANCIEROS (IF)

I. **RÉGIMEN – DECRETO 1082 DE 2015.**

PARA PROPONENTE INDIVIDUAL

Componente del IF	Valor componente	Indicadores Financieros				
		Índice de liquidez	Índice de endeudamiento	Razón de cobertura	Patrimonio	
Activo corriente						
Pasivo corriente						
Activo total						
Pasivo total						

PARA PROPONENTE PLURAL (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura)						
Integrante N.° 1 (Nombre o razón social)						
Componente del IF	Valor componente	Indicadores Financieros				
		Índice de liquidez	Índice de endeudamiento	Razón de cobertura	Patrimonio	
Activo corriente						
Pasivo corriente						
Activo total						
Pasivo total						
Integrante N.° 2 (Nombre o razón social)						
Activo corriente						
Pasivo corriente						
Activo total						
Pasivo total						
Integrante N.° 3 (Nombre o razón social)						
Activo corriente						
Pasivo corriente						
Activo total						
Pasivo total						
Total, proponente						

Firma del proponente o representante legal (según el caso).

Formulario N.° 2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (CO)

I. RÉGIMEN DEL DECRETO 1082 DE 2015.

PARA PROPONENTE INDIVIDUAL			
Componente del CO	Valor componente	Indicador Capacidad Operacional	
		Rentabilidad sobre patrimonio	Rentabilidad sobre activos
Activo total			
Patrimonio			
Utilidad operacional			

PARA PROPONENTE PLURAL (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura)			
Integrante N.° 1 (Nombre o razón social)			
Componente del CO	Valor componente	Indicador Capacidad Operacional	
		Rentabilidad sobre patrimonio	Rentabilidad sobre activos
Activo total			

Patrimonio			
Utilidad operacional			
Integrante N.° 2 (Nombre o razón social)			
Activo total			
Patrimonio			
Utilidad operacional			

Firma del proponente o representante legal (según el caso).

Formulario N.° 3
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

No consecutivo RUP	N.° Contrato	Objeto	Contratante	Contratista	% Participación	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Vr. Pesos	Vr. SMMLV

Firma del proponente o representante legal (según el caso).

Formulario N.° 4
MULTAS Y/O SANCIONES

Bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, manifiesto a ustedes, que durante los últimos tres (3) años anteriores al presente proceso de selección, he sido y/o el(los) integrante(s) ____ de la modalidad plural (consorcio, unión temporal y promesa de sociedad futura), sancionado(s) y/o multado(s) de conformidad con el siguiente detalle:

N.°	Entidad	Concepto	Valor	Fecha y período de vigencia

Firma del proponente o representante legal (según el caso).

Formulario N.° 5
OFERTA ECONÓMICA

Ítem	Detalle	Unidad de medida	Cantidad	Vr. unitario	Vr. total

	Subtotal				
	IVA				
	Total				

_____
Firma del proponente o representante legal (según el caso).

Formulario N.° 6
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Ciudad y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE MITU
Secretaría Jurídica
Calle14 N.° 14-29B
Mitú (Vaupés).

REFERENCIA: Selección Abreviada de Menor Cuantía N.° ____ de 202__

El(los) suscrito(s), _____, manifestamos bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de este documento, que los bienes y/o servicios que ofertamos en nuestra propuesta son de manufactura:

Ítem	Porcentaje (%) y origen	
	% Nacional	% Extranjero
1		
2		
3		

_____
Firma del proponente o representante legal (según el caso).

NOTA: En caso de ser insuficientes las casillas o renglones de los formularios, se deberán adicionar éstos, de modo que se cumpla con toda la información solicitada.

Anexo N.° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN

Ciudad y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE MITU
Secretaría Jurídica
Calle14 N.° 14-29B
Mitú (Vaupés).

REFERENCIA: Selección abreviada de Menor Cuantía N.° ____ de 202__

El suscrito _____ obrando en calidad de _____, o en nombre y representación de _____ con domicilio en _____, debidamente autorizado, de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del presente proceso, someto a consideración de la entidad, la siguiente propuesta, de acuerdo con las condiciones y características técnicas, exigidas por la entidad, y en caso de ser favorecida con la adjudicación, suscribiré el contrato respectivo dentro del término fijado para tal efecto.

Manifestamos bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

1. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte del presente proceso.
2. Que adjunto la garantía de seriedad de la propuesta.
3. Que no nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para licitar o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en la Constitución Política, en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011, el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2004, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia. (En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).
4. Que ni el representante legal, ni ninguno de los miembros que conforman la junta directiva del mismo tienen parientes en la planta interna y/o externa en los cargos directivo, ejecutivo y/o asesor de entidad convocante.
5. Que la información dada en los documentos y anexos incluidos en esta propuesta me (nos) compromete(n) y garantizan la veracidad de las informaciones y datos de la propuesta.
6. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: _____, según las siguientes normas: _____.
7. Que el régimen tributario al cual pertenecemos es _____.
8. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete a los firmantes de esta carta.
9. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato probable que de ella se derive.
10. Que conocemos en su totalidad el pliego de condiciones y demás documentos y aceptamos los requisitos en ellos contenidos, de igual forma avalamos con la firma de este documento, toda la información contenida en el pliego de condiciones y en sus diferentes formatos, salvo que en el respectivo formato se requiera expresamente de su suscripción.
11. Que hemos recibido los documentos que integran el pliego de condiciones y sus modificaciones y aceptamos su contenido.
12. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato por el término establecido a partir del cumplimiento del último de los requisitos de ejecución.
13. Que la presente propuesta consta de _____ (folios).
14. Que el término de validez de la propuesta es hasta la fecha de otorgamiento de la garantía de cumplimiento del contrato a suscribir.
15. Que en la eventualidad de que nos sea adjudicado el proceso de la referencia, nos comprometemos a realizar todos los trámites necesarios para la legalización del respectivo contrato, dentro del plazo máximo que fije la entidad, de conformidad con el pliego de condiciones.
16. Que conozco y acepto que en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad toda la información incluida en la propuesta y en especial la incluida para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los términos de referencia será pública y cualquier proponente o persona interesadas, podrán obtener copia de la misma.
17. Que de igual manera me obligo para con la entidad a informar todo cambio de mi residencia o domicilio que ocurra durante el proceso de selección y el desarrollo del contrato que se suscriba como resultado de este proceso de selección hasta su liquidación final.
18. Plazo de Ejecución ----------

Datos del proponente o representante legal:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
NIT

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD
CIUDAD
DIRECCIÓN
TELÉFONO
FAX
CORREO ELECTRÓNICO

_____
Firma del proponente o representante legal (según el caso).

Anexo N.° 2
CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Ciudad y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE MITU
Secretaría Jurídica
Calle14 N.° 14-29B
Mitú (Vaupés).

REFERENCIA: Selección Abreviada de Menor Cuantía N.° ____ de 202.

Los suscritos, _____ (nombres de las personas naturales y/o representantes legales de las personas jurídicas), debidamente autorizados para asociarnos, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el proceso de la referencia cuyo objeto es _____, y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

- La duración de este Consorcio será igual al término de duración del contrato, su liquidación y un (1) año más.
- El Consorcio está integrado por: (nombres, identificación y porcentaje de participación, cuyo total corresponde al 100%)
- El Consorcio se denomina: (nombre del consorcio).
- La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria.
- El representante del consorcio es:(nombres e identificación), quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

La sede es :
Dirección de correo :
Dirección electrónica :
Teléfono :
Fax :
Ciudad :

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____de 202_.

_____
(Nombre y firma de los integrantes)

_____
Firma del representante legal

Anexo N.° 3
CONFORMACIÓN DE UNION TEMPORAL

Ciudad y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE MITU
Secretaría Jurídica
Calle14 N.° 14-29B
Mitú (Vaupés).

REFERENCIA: Selección Abreviada de Menor Cuantía N.° ____ de 202

Los suscritos, _____ (nombres de las personas naturales y/o representantes legales de las personas jurídicas), debidamente autorizados para asociarnos, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal, para participar en el proceso de la referencia cuyo objeto es _____, y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

- La duración de esta Unión Temporal será igual al término de duración del contrato, su liquidación y un (1) año más.
- La Unión Temporal está integrada por: (nombres, identificación y porcentaje de participación, cuyo total corresponde al 100%)
- La Unión Temporal se denomina: (nombre de la Unión Temporal).
- La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal se extiende según su porcentaje de participación.
- El representante de la Unión Temporal es:(nombres e identificación), quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

La sede es :
Dirección de correo :
Dirección electrónica :
Teléfono :
Fax :
Ciudad :

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____de 202.

_____
(Nombre y firma de los integrantes)

_____
Firma del representante legal

Anexo N.° 4
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN O PACTO DE TRANSPARENCIA

Ciudad y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE MITU
Secretaría Jurídica
Calle14 N.° 14-29B
Mitú (Vaupés).

REFERENCIA: Selección Abreviada de Menor Cuantía N.° ____ de 202

El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica o persona natural o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante. y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y

haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente pliego de condiciones, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la entidad convocante adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal, cuyo objeto es: _____.

SEGUNDO: Que es interés del proponente apoyar la acción del Estado colombiano, y de la entidad convocante para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERO: Que siendo del interés del proponente participar en el presente proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para promover o garantizar la transparencia del proceso, y en tal sentido suscribe el presente pacto unilateral anticorrupción, asumiendo los siguientes compromisos:

1. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
2. No permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.
3. Denunciar o informar a la entidad convocante, cualquier solicitud que reciba de funcionarios de la entidad a cambio de favorecimientos de su propuesta o con el fin de perjudicar las propuestas de terceros.
4. Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la entidad convocante, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta; no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la entidad convocante durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta; y denunciar o informar cualquier solicitud que reciba de funcionarios de la entidad convocante a cambio de favorecimientos de su propuesta o con el fin de perjudicar las propuestas de terceros.
5. No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.
6. Asumir a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha Contra la Corrupción" a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1)5601095, (1)5657649, (1)5624128; vía fax al número (1)5658671; la Línea Transparente del Programa, a los números: 9800-913040 o (1)2864810; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del Programa, en la página web:www.anticorrupcion@gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 N.º 7-27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho a la entidad convocante, lo anterior, sin perjuicio de denunciar el hecho ante las autoridades competentes.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (Ciudad donde se firma el presente documento) a los (Día del mes en letras y números, días del mes de del año).

_____
Firma del representante legal

Anexo N.°
CONTRATO

CONTRATANTE: ____
CONTRATISTA: ____
OBJETO: ____
VALOR: ____
PLAZO: ____
FECHA: ____

I. INFORMACIÓN DE LOS CONTRATANTES

Entre los suscritos: **Municipio de Mitú**, entidad de derecho público, identificada con el NIT. 892099233-1, representado legalmente por el señor _____ en su condición de Alcalde, elegido popularmente para el período constitucional 2024-2027, posesionado mediante el Acta N.° 00x de _____ en la Notaría Única de Mitú, identificado con la C.C. N.° _____ expedida en _____, facultado para contratar de conformidad a lo reglado en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 y las facultades otorgadas por el Honorable Concejo Municipal de Mitú mediante el Acuerdo N.° _____, quien en adelante y para efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte; y por la otra, (SI ES PERSONA NATURAL): _____, identificado(a) con la C.C. N.° _____ expedida en _____, con domicilio en el Municipio de _____, dirección: _____) (SI ES PERSONA JURÍDICA, CONSORCIO, UNION TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA): _____, identificada con el Nit. No. xxxxxxxxxx, con domicilio en el Municipio de _____, dirección: _____, representada legalmente por el señor _____, identificado con la C.C. N.° _____ expedida en _____), quien en adelante y para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**.

II. CONSIDERACIONES

1. Que en el Banco de Programas y Proyectos del Municipio de Mitú se encuentra registrado el proyecto: "_____", con código N.° _____ de 20xx.

2. Que, para la ejecución del referido proyecto, el Municipio de Mitú cuenta con un presupuesto oficial de: _____ ($ _____).

3. Que, para garantizar la ejecución del citado proyecto, el Municipio de Mitú ha expedido el certificado de disponibilidad presupuestal N.° _____ de 2016 de la presente vigencia fiscal.

4. Que el Municipio de Mitú carece de la estructura administrativa y operativa especializada en materia de ____, por lo cual, requirió la selección del contratista que se encargue de ejecutar el referido proyecto.

5. Que, en virtud de lo anterior, dio apertura el proceso de selección contractual: (INDICAR CLASE DE PROCESO Y RADICACIÓN) _____, mediante la Resolución N.° ___ de ____; en el curso del mismo se presentaron como oferentes: _____ y _____; resultando como adjudicatario el oferente _____, con oferta económica por valor de $ _____, según consta en la Resolución de Adjudicación N.° ____ de _____.

6. Que de acuerdo con el inciso 2° del artículo 40 de la ley 80 de 1993, las entidades públicas podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales.

III. CLAUSULAS

Dadas las consideraciones que se acaban de consignar, las partes encuentran conveniente, procedente y legalmente viable suscribir el Contrato de Suministro enunciado, sujeto a las siguientes Cláusulas:

PRIMERA. OBJETO. - Por medio del presente contrato, el CONTRATISTA se compromete a ejecutar el proyecto: "_____". **PARÁGRAFO. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL. -** Las especificaciones técnicas y demás características que se describen seguidamente identifican plenamente el objeto contractual que debe cumplir el contratista:

1. DETALLES DEL OBJETO			
Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad

SEGUNDA. VALOR. - El proyecto objeto de ejecución tiene un costo de _____ ($ _____). **TERCERA. FORMA DE PAGO. -** El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato mediante dos (2) hitos de desembolso económicos vinculados a entregables verificables, garantizando la equivalencia entre las prestaciones recibidas y los montos autorizados:

PAGO	COMPONENTE DE COSTO Y ENTREGABLES	VALOR (COP)	%

1. Licenciamiento Perpetuo, Instalación, Parametrización y capacitación presencial inicial	Licenciamiento de uso perpetuo, corporativo e ilimitado (50%)	$110.000.000	75%
	Instalación, arquitectura en servidor o nube (10%)	$ 22.000.000	
	Configuración y parametrización funcional de los 12 módulos (10%)	$ 22.000.000	
	Capacitación presencial inicial (4 días/6h) (5%)	$ 11.000.000	
2. Migración Conciliada, Pruebas Integradas, Puesta en Producción y Capacitación Complementaria	Migración de datos históricos de PROSOFT y conciliación (12%)	$ 26.400.000	25%
	Pruebas integrales de funcionamiento de los 12 módulos (5%)	$ 11.000.000	
	Capacitación complementaria virtual y refuerzo (3%)	$ 6.600.000	
	puesta en producción (Go-Live) y soporte de estabilización (5%)	$ 11.000.000	
TOTAL		**$220.000.000**	**100%**

CUARTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. -El valor del presente contrato se imputará a la siguiente discriminación presupuestal:

Código o Rubro	N.° CDP	Fecha DD/MM/AA	Valor	Vigencia
2.3.0.15.02.002.02.09.05	001742	3/11/2026	$220.000.000	31/12/2026

QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA. - El presente contrato tendrá un plazo de ejecución de _____, contados a partir de la suscripción del acta de inicio; y su vigencia comprende el plazo de ejecución y el plazo de liquidación, la cual se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución. **PARÁGRAFO -** El plazo fijado en esta cláusula podrá ser suspendido o prorrogado por fuerza mayor o caso fortuito o cuando las circunstancias así lo ameriten, para lo cual será necesario la suscripción de un acta por parte del CONTRATISTA y el MUNICIPIO. **SEXTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. -** En virtud del presente contrato el CONTRATISTA además de los deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, se allanará al cumplimiento de las siguientes obligaciones: 1. Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato. 2. Presentar al supervisor antes de la suscripción del acta de iniciación, el programa detallado de trabajo. La presentación de dicho programa y su aprobación por el mismo no exonerará al contratista de ninguna de sus obligaciones ni responsabilidades que emanan del contrato; solo se aceptarán modificaciones al programa general cuando exista desarrollo armónico del contrato, y estas modificaciones no impliquen cambios en el valor total de la inversión propuesta inicialmente; se aceptarán cambios en la inversión sólo cuando se desee programar mayor inversión a la inicialmente propuesta. El incumplimiento de los programas será objeto de las sanciones previstas en el contrato. 3. Cumplir con el pago de los aportes en seguridad social en salud, pensión y parafiscales en los términos previstos en las Leyes 789 de 2002 y 1607 de 2012. 4. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato. 5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 6. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato. 7. Rendir los informes en la forma y oportunidad que le sean requeridos por el Interventor del contrato. **SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.** En cumplimiento del principio de colaboración y supervisión contractual, el MUNICIPIO DE MITÚ asumirá exclusivamente las siguientes obligaciones: 1. Suministro de Información y Fuentes de Datos: Entregar a EL CONTRATISTA las copias de seguridad, accesos a las bases de datos del sistema PROSOFT, archivos planos y antecedentes documentales en el estado en que se encuentren, requeridos como insumo para el proceso de migración. 2 Disposición de Enlaces Funcionales: Designar a los responsables de cada área (Contador, Tesorero, Jefe de Presupuesto, Cobro Coactivo, Rentas y Almacén) para que asistan a las mesas de trabajo, suministren las reglas de negocio locales y validen las pruebas del sistema.3. Facilidad de Accesos e Infraestructura: Proporcionar los accesos remotos y las credenciales de red requeridas, así como disponer de los equipos de cómputo institucionales y el espacio físico en la Secretaría de Hacienda durante las jornadas de capacitación presencial. 4. Revisión y Conciliación de Saldos: Revisar las matrices de pruebas y reportes comparativos presentados por el contratista, verificando la coincidencia de saldos históricos. 5. Aprobación Formal de Entregables (Actas de Conciliación): Suscribir las Actas de Conciliación de Saldos e Integridad de Datos Migrados y las Actas de Pruebas Integradas, previa verificación del supervisor y los líderes de área. 6. Tramitación de Pagos: Tramitar oportunamente los desembolsos correspondientes a los Hitos 1 (75%) y Hito 2 (25%), previo cumplimiento de la totalidad de entregables y la expedición del certificado de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato. 7. Supervisión Contractual: Ejercer la supervisión del contrato a través del Secretario de Hacienda Municipal, haciendo seguimiento a los niveles de servicio (SLA), informes mensuales de soporte y vigencia de las garantías. Parágrafo de Delimitación de Responsabilidad: Queda expresamente establecido que el Municipio de Mitú no ejecutará labores de desarrollo de software, codificación de parámetros, carga manual de tablas ni ejecución de scripts de migración, actividades que corresponden en su totalidad a la capacidad técnica contratada con EL CONTRATISTA. **OCTAVA. SUPERVISIÓN -** El MUNICIPIO ejercerá la supervisión del presente contrato por intermedio del Secretario de Hacienda o quien haga sus veces, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1. Autorizar variaciones en las actividades, las cuales deben ser tratadas en comité técnico y aprobadas por el funcionario contratante. La

ejecución de actividades diferentes a las establecidas en este contrato sin suscribir y perfeccionar el acuerdo adicional respectivo, serán por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, y su monto no será reconocido por el MUNICIPIO. 2. Resolver las consultas que formule el CONTRATISTA haciéndole las observaciones que estime convenientes. 3. Velar por el cumplimiento del programa de trabajo ajustado siempre a las especificaciones aprobadas por el MUNICIPIO. 4. Practicar inspecciones a los vehículos donde se presta el servicio, con el fin de rechazar los que no cumplan con las especificaciones que le corresponden. 5. Elaborar las actas de iniciación, compensación, cambio de especificaciones, entregas parciales, suspensión, reiniciación, liquidación final y todas aquellas a que hubiere lugar. Las actas de cambio de especificaciones, suspensión, reiniciación y liquidación final del contrato deberán ser aprobadas por el Representante Legal del MUNICIPIO, su delegado o quien hiciere sus veces. 6. Aceptar o rechazar oportunamente los servicios prestados. 7. Aprobar la iniciación de los servicios, y suscribir las actas de prórroga y suspensión cuando a ello haya lugar. 8. Informar al MUNICIPIO sobre la ocurrencia de cualquiera de las causas que den lugar a la caducidad del presente contrato. 9. Certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. 10. Levantar y firmar las actas respectivas. 11. Informar al Representante Legal del MUNICIPIO, su delegado o quien hiciere sus veces sobre el desarrollo del objeto contractual. 12. Velar para que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el contrato. 13. Informar el MUNICIPIO sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso. 14.Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el contratista cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002 y 1607 de 2012, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes. 15. Ejercer un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al CONTRATISTA la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo. 16. Ordenar al CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato. El CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito la Supervisión; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para el MUNICIPIO. El MUNICIPIO podrá en cualquier momento, ordenar la suspensión de actividades, si por parte del contratista existe un incumplimiento sistemático de las instrucciones impartidas por el Supervisor, sin que el CONTRATISTA tenga derecho a reclamos o ampliación del plazo. 17. Colaborar con el CONTRATISTA para el éxito de los trabajos. 18. Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios en las especificaciones, y someterlos a consideración del MUNICIPIO. 19. Informar al Representante Legal del MUNICIPIO, su delegado o quien hiciere sus veces, y a la Compañía de Seguros garante del CONTRATISTA sobre las llamadas de atención e incumplimientos de éste. 20. Revisar y aprobar el programa de trabajo del CONTRATISTA. 21. Proyectar y suscribir el acta de inicio, actas parciales de obras, acta de suspensión del plazo de ejecución, acta de reinicio del plazo de ejecución, actas de ampliación del plazo de ejecución, acta de recibo final, y proyectar el acta de liquidación bilateral del contrato. **PARÁGRAFO. -** Las funciones y responsabilidades del supervisor se sujetarán a lo estipulado en los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. **NOVENA. PROPIEDAD DE BIENES, MAQUINARIA Y ELEMENTOS. -** Los bienes y elementos físicos en general que sean de propiedad del Municipio y sean utilizados para la prestación del servicio, deberán ser entregados al MUNICIPIO, mediante acta de recibo; la iniciativa de la entrega será responsabilidad del Supervisor del contrato. **DECIMA. INHABILIDADES E INCOMPTABILIDADES. -** El CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se encuentra incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad para contratar contempladas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y los artículos 1°, 2°, 3°, 4° Ley 1474 de 2011. **DECIMO PRIMERA. GARANTÍAS. -** El CONTRATISTA se obliga a su cargo y a favor del MUNICIPIO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, a constituir únicamente, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: (i) Póliza de Seguros, (ii) Patrimonio Autónomo o (iii) Garantía Bancaria, y deberá constituir los siguientes amparos: **A. EN LA ETAPA CONTRACTUAL**. 1. **Buen manejo y correcta inversión del anticipo**. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la entidad con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo, (ii) el uso indebido del anticipo, y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo. Este amparo debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, y el valor del amparo debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma desembolsada como anticipo. 2. **Cumplimiento del contrato**. Este amparo cubre a la entidad de los perjuicios derivados de: (i)el incumplimiento total parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, (ii)el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, (iii)los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales, y (iv)el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Este amparo debe estar vigente hasta la liquidación del contrato; y el valor del amparo debe ser el diez por ciento (10%) del valor del contrato. 3. **Calidad de los bienes,** El amparo cubre la mala calidad de bienes que se puedan presentar por un término igual al de ejecución del contrato y un año más, en cuantía del diez por ciento (10%) del valor del contrato **B. En la etapa post contractual**: 1. **Buen manejo y correcta inversión del anticipo**. Este amparo continuará vigente hasta la liquidación del contrato, por el valor inicialmente otorgado en la etapa contractual. 2. **Cumplimiento del contrato**. Este amparo continuará vigente hasta la liquidación del contrato, por el valor inicialmente otorgado en la etapa contractual. 3.**Calidad de los bienes,** El amparo cubre la mala calidad de bienes que se puedan presentar por un término igual al de ejecución del contrato y un año más, en cuantía del diez por ciento (10%) del valor del contrato **PARÁGRAFO PRIMERO. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE COBERTURA Y VIGENCIA. -** Cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la entidad, el valor de la garantía se reduce, se deberá solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. **PARÁGRAFO SEGUNDO. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA**. Se harán efectivas las garantías otorgadas por los contratistas, así: 1. Por medio del acto administrativo en el cual la entidad declare la caducidad del contrato y ordene el pago al

contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado; dicho acto constituye el siniestro. 2. Por medio del acto administrativo en el cual la entidad impone multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante; dicho acto constituye el siniestro. 3. Por medio del acto administrativo en el cual la entidad declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante; dicho acto Esla reclamación para la compañía de seguros. **DECIMO SEGUNDA. INDEMNIDAD. -** El CONTRATISTA deberá mantener al MUNICIPIO indemne de cualquier requerimiento que provenga de terceros que tenga como causa las actuaciones de éste, de conformidad con lo establecido en el Decreto 931 de 2011. **DECIMO TERCERA. PENAL PECUNIARIA. -** La imposición de la cláusula penal pecuniaria procederá en los casos en que el contratista incumpla en forma total sus obligaciones contractuales durante el plazo de ejecución del contrato. Tiene como objeto sancionar al contratista al incumplir sus obligaciones contractuales, persiguiendo una indemnización por los perjuicios causados a la entidad. En caso de incumplimiento total del contratista, la entidad le hará exigible a título de pena, una multa equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO. PROCEDIMIENTO. -** La imposición de la cláusula penal pecuniaria a los contratistas estará sujeta al procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **DECIMO CUARTA. MULTAS. -** La imposición de multas procederá en los casos en que el contratista no cumpla o cumpla de manera incompleta o tardía sus obligaciones contractuales durante el plazo de ejecución del contrato. Tienen como objeto conminar al contratista a cumplir sus obligaciones contractuales. El margen que utilizará la entidad para la imposición de multas comprende a partir del cero cinco por ciento (0,5%) hasta el diez por ciento (10%) del valor del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO. CAUSALES.-** La entidad impondrá al contratista multas, ante la ocurrencia de las siguientes eventualidades: 1. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar los actividades, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al contratista, en equivalencia del cero cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo. 2. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la supervisión para que se corrijan defectos observados, o para que se tomen las medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes, en equivalencia del cero cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del supervisor o, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo. 3. Por cambios en las especificaciones, sin previa autorización de la entidad, en equivalencia del dos por ciento (2%) del valor total del contrato, lo cual no exonera al contratista de la obligación de realizar la obra según lo estipulado en el contrato. 4. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a constituir a tiempo la garantía de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, en equivalencia del uno por ciento (1%) del valor total del contrato. 5. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, en equivalencia del uno por ciento (1%) del valor del contrato. 6. Por cada día de retraso en la prestación de los servicios, en equivalencia del cero cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato. 7. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, en equivalencia del cero cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato. 8. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar la información y resultados diarios, dentro del plazo establecido para el efecto, en equivalencia del cero cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato. sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo. **PARÁGRAFO SEGUNDO. PROCEDIMIENTO. -** La imposición de las multas a los contratistas estará sujeta al procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **DECIMO QUINTA. CLAUSULAS EXCEPCIONALES: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL, Y CADUCIDAD. -** El MUNICIPIO podrá aplicar las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales de conformidad con lo establecido en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 o las normas que los sustituyan. El MUNICIPIO podrá decretar la caducidad del contrato mediante acto administrativo motivado, cuando se presente cualquiera de las causales que establece la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, y podrá dar por terminado el mismo, ordenando su liquidación en el estado en que se encuentre; declarada la caducidad, no habrá lugar a indemnización para el CONTRATISTA y éste se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. **DECIMO SEXTA. AUSENCIA DE SUBORDINACION LABORAL. -** El presente contrato no genera relación laboral alguna entre el MUNICIPIO y el CONTRATISTA; En consecuencia, el CONTRATISTA es el responsable por la vinculación del personal la cual realizará a su propio nombre, por cuenta y riesgo propio, sin que el MUNICIPIO adquiera responsabilidad alguna por sus actos. **DECIMO SÉPTIMA. CESIÓN. -** El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del MUNICIPIO, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio. **DECIMO OCTAVA. CLAUSULA COMPROMISORIA. -** Cualquiera de las partes podrá solicitar a la otra por escrito la convocatoria de un Tribunal de Arbitramento a fin de resolver las diferencias presentadas en razón de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación o liquidación del presente contrato. **PARÁGRAFO. -**La designación, requerimiento, constitución y funcionamiento del Tribunal de Arbitramento se regirá por las normas vigentes sobre la materia sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 80 de 1993. **DECIMO NOVENA. CONTROL DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL. -** El control del proceso contractual se ceñirá a lo estipulado en los artículos 62 al 67 de la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA. DOCUMENTOS. -** Integran y precisan las condiciones de este contrato, los siguientes documentos: 1. Proyecto. 2. Estudios previos de conveniencia y oportunidad, presupuesto del servicio, certificaciones del Banco de Programas y Proyectos. 3. Proyecto y pliegos de condiciones. 4. Certificados de Disponibilidad y Registros Presupuestales. 5. Propuestas presentadas. 6. Actas, informes y actos de la etapa precontractual. 7. Las garantías constituidas por el CONTRATISTA y los actos de aprobación. **VIGÉSIMO PRIMERA. LIQUIDACIÓN. -** El presente contrato sujetará su liquidación a lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 que modifica el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993. La liquidación del contrato a suscribir, se efectuará en el plazo de cuatro (4) meses, contados a partir del día hábil

siguiente a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. Si no se llegare a un acuerdo dentro del plazo antes citado, o el contratista no concurra al llamado de liquidación, se liquidará el contrato de oficio mediante acto administrativo motivado, dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del referido plazo. Contra el acto administrativo que ordena la liquidación unilateral procede el recurso de reposición. No obstante, si vencidos los plazos para la liquidación bilateral y la liquidación unilateral, y ésta no se hubiere efectuado, ésta podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término para la liquidación unilateral, sin perjuicio de la acción judicial de liquidación previstaenelartículo164delCódigo de Procedimiento Administrativo y delo Contencioso Administrativo (Ley1437de2011). **PARÁGRAFO. PROCEDIMIENTO. -** Para la liquidación convencional se agotará el siguiente procedimiento: 1. El supervisor requerirá previamente al contratista para que concurra a la proyección de la liquidación. 2. Si no atendiere el llamado, el acta de liquidación será proyectada por el supervisor. 3. El proyecto de liquidación será puesto a conocimiento del Asesor en contratación por parte del supervisor, para la revisión de la misma, para que en forma escrita eleve sus objeciones u observaciones, si fuere el caso. 4. Al contratista que no haya concurrido a la proyección de la liquidación, se le remitirá el proyecto para que manifieste su aprobación o reprobación, en caso de aprobación deberá suscribirla. 5. La liquidación aprobada por el contratista con su rúbrica, con la firma del supervisor, se remitirá al facultado para contratar, a fin que proceda a refrendarla con su firma, y así produzca efectos legales. 6. Para el trámite de la liquidación, el supervisor deberá exigir al contratista, si se requiere, la extensión o ampliación de los amparos que fueren necesarios. **VIGÉSIMO SEGUNDA. PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS Y SENTENCIAS. -** Se regirá por lo estipulado en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMO TERCERA. LEGISLACIÓN APLICABLE. -** El presente contrato se regirá por las disposiciones normativas consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto Reglamentario 1510 DE 2013; y en lo no previsto en ella se sujetará a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código Civil, Código de Comercio y demás disposiciones normativas aplicables. **VIGÉSIMO CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. -** El presente contrato se entenderá perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes, y para su ejecución requiere: 1. Por parte del CONTRATISTA de la constitución de las garantías estipuladas en la cláusula Décimo Primera. 2. Por parte del Municipio de la expedición de los Registros Presupuestales correspondientes y la aprobación de las garantías constituidas por el CONTRATISTA. **VIGÉSIMO QUINTA. DOMICILIO CONTRACTUAL. -** El presente contrato tendrá como domicilio contractual el Municipio de Mitú.

En constancia de aceptación se firma en el Municipio de Mitú, a los _____ del mes de _____de _____.

EL MUNICIPIO

EL CONTRATISTA