



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT: 800.113.6727
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



ESTUDIO PREVIO Y ESTUDIO DEL SECTOR PARA PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA

PRINCIPIO DE PLANEACIÓN

**LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015
ARTICULO 2.2.1.1.1.6.1 Y ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Y DEMAS NORMAS APLICABLES.**

“Los estudios previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación y contener los siguientes elementos: (...)”

ÁREA SOLICITANTE	SECRETARIA DE EDUCACIÓN
FECHA DE ELABORACIÓN	11 de abril de 2025
LUGAR DE EXPEDICIÓN:	Ibagué – Tolima
RESPONSABLE	ANDRÉS FELIPE BEDOYA CÁRDENAS – Secretario de Educación - Ordenador del Gasto – Ejecutor
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA FORTALECER EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y PARTICIPACIÓN DEL SECTOR EDUCATIVO DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA EN EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS Y CONTENIDOS DIGITALES
NUMERO DE PROYECTO, PROGRAMA Y EJE PLAN DE DESARROLLO	Proyecto: Fortalecimiento del marco de desempeño institucional del sector educativo en el departamento del Tolima Número del Proyecto: SSEPI 2024-73000-070 Código BPIN: 2024004730088 Plan de Desarrollo: “Con seguridad en el territorio 2024-2027” Pilar: Innovación para la transformación social Programa: Educación para la vida y el desarrollo de la región

	<p>Programa Presupuestal: Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media</p> <p>Meta: P1S22MP50: 1 Sistema de Información integrado para la gestión educativa</p> <p>Objetivo específico: Fortalecer la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en los Macroproceso de la SEDTOLIMA y de las Instituciones Educativas Oficiales del departamento del Tolima</p> <p>Actividad plan de acción: Adquirir, desarrollar e implementar sistemas de información para el sector educativo del departamento del Tolima</p> <p>Producto MGA: Servicios de información en materia educativa</p>
VIABILIZACIÓN PROYECTO	Se adjunta FICHA METODOLOGICA MGA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN, PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO, CERTIFICADO DE VIABILIDAD DEL PROYECTO.
PLAN ANUAL DE ADQUISICIÓN	En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, esta contratación se encuentra incluida en el Plan anual de adquisición de Bienes, Servicios y Obra Pública. (Anexo soporte de publicación plataforma secop II).
La Secretaría de Educación procede a realizar los estudios previos en atención a lo establecido la ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables.	
1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	
<p>Teniendo en cuenta las facultades concedidas por el artículo 288 de la constitución política de Colombia, el cual menciona: "Los departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución.</p>	



Los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes."

Y a su vez que dentro de las funciones que le competen a la Secretaría de Educación se encuentra la de fortalecer el marco de desempeño institucional del sector educativo en el departamento del Tolima, que requiera para dar cumplimiento con cada una de las actividades enmarcadas en la ejecución del plan de desarrollo "Con seguridad en el territorio 2024-2027".

Las Leyes 115 de 1994 (art. 2, 147 y 151) y 715 de 2001, establecen los lineamientos, garantías y responsabilidades con respecto a la prestación del Servicio Educativo en Colombia. Así mismo disponen que la Nación y las Entidades Territoriales ejercerán la dirección y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y las demás normas que expida el Congreso Nacional, y que las secretarías de educación departamentales y distritales o los organismos que hagan sus veces, ejercerán, dentro del territorio de su jurisdicción, en coordinación con las autoridades nacionales y de conformidad con las políticas y metas fijadas para el servicio educativo, las funciones de velar por la cobertura y calidad de la educación en su respectivo territorio; establecer las políticas, planes y programas departamentales y distritales de educación, de acuerdo con los criterios establecidos por el Ministerio de Educación Nacional; diseñar y poner en marcha los programas que se requieran para mejorar la eficiencia, la calidad y la cobertura de la educación; consolidar y analizar la información de los municipios y remitirla al Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con los estándares fijados por éste.

El Decreto único reglamentario del sector Educación 1075 del 2015, en las Secciones 1, 2 y 3, Capítulo 1 del título 3 al referirse a esta misma norma compilatoria, infiere que su interpretación debe favorecer la calidad, continuidad y universalidad del servicio público de la educación, así como el mejor desarrollo del proceso de formación de los educandos; que el educando es el centro del proceso educativo y que el objeto del servicio es lograr el cumplimiento de los fines de la educación, definidos en la Ley 115 de 1994.

En materia de cobertura educativa, el Ministerio de Educación Nacional a través de la Circular Ministerial 13 de 2014 – , reitera a las entidades territoriales que dentro de las políticas del gobierno nacional están las de cerrar brechas con enfoque regional en acceso y permanencia y dentro de los objetivos del sector educativo están el de disminuir la deserción y aumentar la cobertura y que como tal, para el logro de estas metas, deben contribuir e invertir recursos en programas y proyectos que favorezcan y generen un efecto positivo en la cobertura, favorezcan la permanencia y disminuyan la deserción escolar.

A través de la Ley 2294 del 19 de mayo de 2023 se expidió el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022-2026 - Colombia Potencia Mundial de la Vida. En el título "Fortalecimiento institucional como motor de cambio para recuperar la confianza de la ciudadanía y para el fortalecimiento del vínculo Estado-

Ciudadanía” dispone en el literal “d. Gobierno digital para la gente. Se fortalecerá el Gobierno Digital del país para tener una relación eficiente entre el Estado y el ciudadano para ello: i) se acelerará la digitalización de trámites y la masificación de servicios ciudadanos digitales. ii) Se tendrán en cuenta 105 desafíos y oportunidades que trae consigo la evolución tecnológica social e institucional de la identidad digital, con el objeto de crear confianza y una interacción fiable, eficiente y segura entre el Estado y 105 habitantes del territorio. iii) Se impulsará la modernización de las entidades a través de incentivos para el uso de datos y la adopción de herramientas y tecnologías digitales, así como la implementación de pilotos de compra pública innovadora.

El Plan de desarrollo “Con Seguridad en el Territorio 2024- 2027” permite aunar esfuerzos interinstitucionales a fin de fortalecer el marco de desempeño institucional del sector educativo en el departamento del Tolima.

Con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos de la Política de Gobierno Digital establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio TIC, y en concordancia con los principios de eficiencia administrativa, participación ciudadana y uso estratégico de la tecnología, se requiere contratar la prestación de servicios para fortalecer el funcionamiento administrativo, el desempeño institucional y la participación del sector educativo del Departamento del Tolima. Esto, a través del desarrollo e implementación de sistemas de información, herramientas tecnológicas y contenidos digitales que permitan mejorar la gestión educativa, facilitar el acceso a la información, promover la transparencia y fomentar la toma de decisiones basada en datos, en el marco de la transformación digital del Estado.

Por lo anterior, la Secretaría de Educación y su oficina de Gestión de Tecnología Informática y Gestión del Sistema de Información presenta la necesidad de contratar los requerimientos específicos detallados a continuación:

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

1. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

1.1. Servidor y Plataforma

- Servidor provisionado en la Plataforma de la Secretaría de Educación (Azure).
- Sistema operativo: **Windows Server 2019 o superior**.
- Servidor web: **IIS 10.0 o superior**, configurado para entornos de producción.
- Lenguaje backend: **PHP 8.3 o superior**, debidamente integrado y optimizado para ejecución en IIS.



- Base de datos: **MySQL 8.0 o superior**, con configuración para conexiones seguras, respaldo automático y cumplimiento de integridad referencial.
- Certificado de Seguridad: **SSL/TLS** activo (Suministrador por la Secretaría de Educación).
- Módulos habilitados en IIS: rewrite, php-cgi, cgi, iis-urlrewrite, websocket, application initialization y cualquier otro módulo adicional requerido por WordPress o plugins premium instalados, garantizando el correcto funcionamiento del sistema.
- Se deberán aplicar configuraciones específicas para entornos WordPress bajo IIS, como reescritura de URLs amigables, control de caché, manejo adecuado de sesiones y sanitización de entradas.

1.2. CMS (Sistema de Gestión de Contenidos)

- Debe ser implementado bajo:
 - Implementar bajo una versión moderna de **WordPress 6.x** o superior, adaptado para funcionar sobre IIS, con templates y plugins comerciales deben ser premium o de pago debidamente adquiridos para su funcionamiento en el Portal.
- Se debe garantizar:
 - **Gestión de Contenidos Intuitiva:**
 - Interfaz amigable y en español, que permita a usuarios sin conocimientos técnicos:
 - Crear, editar y publicar páginas y entradas de manera visual (WYSIWYG).
 - Gestionar galerías multimedia (imágenes, videos, documentos).
 - Agregar bloques de contenido reutilizables y personalizados.
 - Asegurar que los contenidos cumplan con criterios de calidad, accesibilidad, pertinencia y lenguaje incluyente.
 - **Administración de Usuarios y Roles:**
 - Definición granular de roles (administrador, editor, autor, etc.).
 - Posibilidad de crear roles personalizados con capacidades ajustables.
 - Control de permisos para restringir el acceso a secciones sensibles del portal.
 - **Modularidad y Escalabilidad:**
 - Capacidad para instalar y activar plugins de funcionalidades adicionales sin modificar el núcleo del sistema.

- Soporte para temas y plantillas adaptables que permitan rediseños sin afectar el contenido.
- Posibilidad de extender el portal a través de integraciones con API externas (por ejemplo: autenticación con Active Directory, servicios de gobierno en línea, etc.).
- **Soporte Multilenguaje y Accesibilidad:**
 - Compatible con plugins de traducción profesional como WPML o TranslatePress.
 - Cumplimiento de las normas internacionales de accesibilidad (WCAG 2.1 nivel AA).
- **Actualización y Mantenimiento:**
 - Sistema de actualizaciones automáticas o programadas tanto para el núcleo como para plugins y temas.
 - Registro de auditoría de actividades (logs de cambios y acciones de usuarios).
- **Seguridad y Rendimiento:**
 - Integración con plugins de seguridad (Wordfence, iThemes Security, etc.) para proteger el portal.
 - Configuración de plugins de rendimiento (caché, compresión, optimización de recursos).
 - Compatible con certificados SSL/TLS e implementación de políticas CSP, XSS y sanitización de entradas.
 - Aplicar diferentes técnicas SEO para el posicionamiento de cada uno de los Portales Web.

2. PORTAL WEB WWW.SEDTOLIMA.GOV.CO - REQUERIMIENTOS FUNCIONALES DETALLADOS

2.1. Diseño UX/UI y Accesibilidad

- Diseño institucional adaptado a imagen corporativa (Manual de Imagen de la Gobernación del Tolima).
- Todos sus componentes deberán estar ajustado al formato de estilo y color del Portal de la Gobernación del Tolima www.tolima.gov.co.
- Layout limpio, moderno, orientado a la facilidad de uso.



- Completamente **responsivo** (adaptación a móviles, tabletas y escritorio).
- Cumplimiento obligatorio de la norma **WCAG 2.1 Nivel AA** (accesibilidad web).
- Implementación de **barra de accesibilidad** con las siguientes funciones:
 - Aumentar tamaño de texto.
 - Disminuir tamaño de texto.
 - Escala de grises.
 - Alto contraste.
 - Contraste negativo.
 - Fondo claro.
 - Subrayar enlaces.
 - Fuente legible.
 - Botón de restablecer configuración.

2.2. Estructura de Contenido y Funcionalidades Clave Slide de Imágenes

- Carrusel dinámico ubicado en la página principal.
- Imágenes rotativas con título y breve descripción.
- Control manual y automático del pase de diapositivas.
- Gestión de imágenes desde el panel de administración.

Centro de Noticias

- Módulo de noticias institucionales.
- Gestión de categorías (Administrativa, Calidad, Cobertura, Eventos, Comunicados, etc.).
- Buscador interno de noticias.
- Etiquetado, fecha de publicación, visibilidad programada.

Centro Virtual de Noticias de las Instituciones Educativas (CVNET)

- Sección exclusiva para noticias generadas por las Instituciones Educativas.
- Clasificación por I.E., nivel educativo, municipio.
- Opción de envío de noticias para publicación con aprobación del administrador.

Información Interactiva

- Incluir los siguientes módulos interactivos, estos resultarán de los requisitos entregados por el supervisor del Contrato:
 - **Mapa interactivo de instituciones educativas.** Módulo georreferenciado que permite ubicar todas las instituciones educativas del departamento, con filtros por municipio, tipo de institución, nivel educativo, resultados en pruebas Saber, y acceso a rutas escolares. Implementado con herramientas de visualización geográfica y datos actualizables.
 - **Galería multimedia.** Galería interactiva con imágenes y videos institucionales, organizada por categorías y eventos, con funcionalidades de búsqueda, filtros, diseño responsivo, y opciones para compartir. Todos los contenidos serán propiedad de la Secretaría.
 - **Sección de becas.** Módulo exclusivo para la publicación y gestión de convocatorias de becas, con filtros por nivel educativo, tipo de apoyo, fechas límite y enlaces para postulación.
 - **Calendario académico y fechas clave.** Sección dinámica con el calendario oficial de la Secretaría: matrículas, inscripciones, evaluaciones, vacaciones y eventos institucionales.
 - **Enlace a resultados oficiales y reportes de calidad.** Acceso directo a reportes del ICFES, ISCE, pruebas diagnósticas y demás informes de calidad educativa. Incluye histórico por año e institución.
 - **Sección dedicada al programa “Hello Tolima”.** Micrositio dentro del portal con información del programa, calendario, recursos, inscripción en línea, testimonios y canal de atención directa.
 - **Sección de recursos educativos.** Biblioteca digital con materiales pedagógicos, guías, videos y documentos organizados por nivel educativo. Acceso segmentado para estudiantes y docentes.



- **Blog y sistema de noticias.** Espacio de contenidos dinámicos e informativos. Incluye suscripción por correo y WhatsApp, integración con redes sociales y categorización por temas educativos.
- **Integración con WhatsApp "Edu".** Canal oficial conectado a WhatsApp para matrícula, consultas y respuestas frecuentes. Disponible 24/7, con atención automatizada y humana.

Enlaces de Interés

- Gestión de enlaces hacia otras entidades gubernamentales, sitios educativos, normatividad nacional.
- Panel de administración para alta, baja y modificación de enlaces.

Acceso a Redes Sociales

- Iconos visibles y accesibles en el encabezado y pie de página.
- Integración de contenido dinámico (muros o publicaciones recientes) usando APIs oficiales de Facebook, Instagram, X (Twitter), YouTube.

Gestión del Menú Principal

- Administración dinámica de los menús y submenús.
- Creación, edición y ordenamiento jerárquico.
- Control de visibilidad pública o privada por secciones.

Adaptación de Contenido

- El contratista debe recibir, organizar y cargar el contenido proporcionado por la Secretaría de Educación para el lanzamiento inicial.
- El contenido debe ser adaptado a la estructura y formato del nuevo portal, respetando lineamientos editoriales, accesibilidad y navegación amigable.

Normatividad

- Módulo de carga y consulta de documentos oficiales (PDF, Word, Excel).
- Clasificación por tipo de documento (leyes, decretos, resoluciones, circulares, lineamientos, etc.).

Calendario de Eventos Institucionales:

- Agenda visual y dinámicamente gestionable.
- Visualización mensual/semanal de eventos.

Transparencia y Rendición de Cuentas:

- Sección específica conforme a la Ley 1712 de 2014.
- Publicación de informes, contratos, procesos y normatividad aplicable.

Multimedia

- Galería de imágenes, audios y videos, gestionables desde el CMS.

Módulo de encuestas interactivas y opinión ciudadana

- Gestión de encuestas desde el panel administrativo con permisos por rol.
- Creación de múltiples encuestas con configuraciones independientes (activo/inactivo, anónimo/no anónimo, programado).
- Asociación de encuestas a secciones específicas del portal o a entradas de blog/noticias.

Buscador Avanzado

- Búsqueda por palabra clave, sección, tipo de documento y fecha.

Mapa del Sitio

- Generación automática del mapa del sitio en HTML.
- Inclusión de un **archivo XML Sitemap** para facilitar la indexación por motores de búsqueda (SEO básico).

Política de Privacidad

- Publicación visible de la Política de Privacidad de Datos acorde a la Ley 1581 de 2012.
- Accesible desde el pie de página.

ChatBot con IA

- Implementación de un **ChatBot con Inteligencia Artificial**:
 - Puede ser basado en tecnologías como **Dialogflow** (Google), **Azure Bot Services**, o **Microsoft Bot Framework**.
 - Integración sencilla en el portal (popup/botón flotante).



○ Funciones:

- Responder preguntas frecuentes.
- Redireccionar a servicios específicos.
- Brindar información básica sobre trámites y noticias.

3. GESTIÓN ESTRATÉGICA Y CREACIÓN DE CONTENIDO INTEGRAL PARA MEDIOS DIGITALES

3.1. Alcance

Para la Gestión Estratégica y Creación de Contenido Integral para Medios Digitales se deberá entregar mensualmente los siguientes productos y cumplir las actividades indicadas:

- Planeación Estratégica de Contenidos:
 - Diseño y entrega de un plan de contenidos mensual, estructurado por tipo de pieza, mensaje institucional y cronograma.
 - Asistencia a reunión mensual de planeación con el equipo de comunicaciones.
 - Alineación con campañas institucionales, coyuntura y calendario cívico-cultural.
- Diseño Gráfico y Producción Visual:
 - Diseño de hasta doce (12) publicaciones mensuales para redes sociales, incluyendo imágenes, carruseles, reels o videos.
 - Ajuste a formatos y dimensiones por red social (Instagram, Facebook, X/Twitter, etc.).
 - Aplicación de imagen corporativa institucional y estilo gráfico coherente.
- Producción y Edición Audiovisual:
 - Realización de hasta dos (2) jornadas presenciales de producción audiovisual mensuales en la ciudad de Ibagué (máximo tres (3) horas cada una).
 - Edición y entrega de hasta cuatro (4) reels o videos cortos mensuales, optimizados para redes sociales.
- Redacción y Copywriting
 - Redacción de textos breves (copys) para cada pieza gráfica y audiovisual diseñada.
 - Adaptación del lenguaje institucional al formato y tono de cada red social.
- Contenidos Web SEO
 - Producción mensual de mínimo **ocho (8)** contenidos optimizados para posicionamiento en buscadores (SEO), tales como:
 - Blogs o artículos informativos.

- Notas de prensa.
- Páginas o secciones del sitio web.
- Ajustes técnicos SEO (metadescpciones, títulos, enlaces internos).
- Materiales Web Complementarios
 - Diseño de hasta dos (2) piezas gráficas mensuales para uso web (banners, sliders, headers).

3.2. Perfil Mínimo Requerido (Content Manager)

- Profesional o tecnólogo en Comunicación Social, Diseño Gráfico, Publicidad, Mercadeo Digital, o carreras afines.
- Con experiencia mínima de un (1) año en gestión de contenidos digitales, marketing en redes sociales y diseño gráfico.
- Portafolio demostrable con trabajos realizados en redes sociales, blogs o páginas web institucionales.
- Conocimientos en herramientas de diseño (Photoshop, Illustrator, Canva Pro o equivalentes), edición de video (Premiere, CapCut, etc.), y plataformas de publicación digital.
- Habilidades en redacción, copywriting y comunicación institucional.
- Residencia o disponibilidad de desplazamiento a la ciudad de Ibagué para producción audiovisual presencial.

Obligaciones del Content Manager:

Todas las obligaciones del Content Manager especialmente aquellas que refieran a las publicaciones y administración de secciones del portal web deben ser bajo los requerimientos de la entidad, coordinadas con el supervisor y con cada área de acuerdo a lo establecido en el plan de comunicaciones que determine la entidad y deben efectuarse en la totalidad de plazo de ejecución del contrato.

1. Planificación estratégica de contenidos:

1.1. Diseñar e implementar el plan de contenidos digitales alineado con los objetivos institucionales y las líneas del Plan de Desarrollo Departamental.

1.2. Coordinar campañas de comunicación educativa, fechas conmemorativas y difusión de logros sectoriales.

2. Creación y curaduría de contenidos:

2.1. Redactar noticias, boletines, artículos, infografías y publicaciones para medios digitales e impresos.

2.2. Adaptar contenidos técnicos y administrativos a formatos comprensibles para la comunidad educativa y ciudadanía en general.



- 2.3. Verificar la validez, pertinencia y actualidad de los contenidos publicados.
- 2.4. Recibir, validar y organizar la información generada por diferentes dependencias para su adecuada difusión.

3. Gestión de plataformas digitales institucionales:

- 3.1. Realizar la gestión integral de los contenidos digitales del nuevo portal web de la Secretaría de Educación del Tolima, asegurando la publicación oportuna, precisa y accesible de la información institucional conforme a los lineamientos de Gobierno Digital, comunicación oficial y normativas vigentes
- 3.2. Coordinar la publicación y actualización de normativas, circulares, cronogramas, convocatorias y resultados.
- 3.3. Apoyar la actualización de portales web institucionales, micrositios temáticos, y demás plataformas virtuales.
- 3.4. Realizar el Cargue, edición y actualización de contenidos en el CMS (textos, imágenes, videos, enlaces, documentos y noticias institucionales).
- 3.5. Administrar del blog y sección de noticias, incluyendo la redacción de titulares y resumen de boletines informativos.
- 3.6. Monitorear del calendario académico y actualización de eventos clave y convocatorias.
- 3.7. Realizar el cargue y organización de materiales en la galería multimedia y biblioteca de recursos educativos.
- 3.8. Administrar la sección de becas, resultados oficiales y enlaces a documentos oficiales.
- 3.9. Validar los formatos accesibles (textos alternativos en imágenes, etiquetas ARIA, lectura por teclado).

4. Gestión de redes sociales y canales de comunicación:

- 4.1. Coordinar la estrategia de redes sociales institucionales.
- 4.2. Diseñar publicaciones educativas, informativas y de interés general para docentes, estudiantes, directivos y comunidad.
- 4.3. Supervisar el manejo de comentarios, mensajes y participación digital.

5. Alineación institucional y normativa:

- 5.1. Garantizar que los contenidos se ajusten a la identidad institucional, normativas legales (Ley 594 de 2000, Ley 1712 de 2014 sobre transparencia y acceso a la información pública) y buenas prácticas de comunicación pública.
- 5.2. Respetar la Ley de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012) y los lineamientos de Gobierno Digital del MinTIC.

6. Análisis y mejora continua:

- 6.1. Monitorear métricas de impacto y tráfico en los canales digitales.
- 6.2. Proponer mejoras en los formatos, canales y estrategias de comunicación con base en resultados y retroalimentación.
- 6.3. Hacer seguimiento al desempeño del contenido publicado (visitas, interacción, alcance, etc.).

7. Coordinación interinstitucional:

- 7.1. Trabajar articuladamente con las áreas de comunicaciones, tecnologías de la información, calidad educativa y administración educativa.
- 7.2. Apoyar la divulgación de proyectos financiados con recursos públicos, informes de gestión y resultados de auditorías.

4. REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES

4.1. Fases del Proyecto

Para la ejecución del Proyecto se debe cumplir cada una de las siguientes fases:

- **Informe de diagnóstico y arquitectura.** Documento técnico que presenta el análisis estructural, normativo, de rendimiento y accesibilidad del sitio actual. Incluye la nueva arquitectura de información, propuesta de navegación, mapeo de funcionalidades y recomendaciones de mejora.
- **Recolección de Información.** En esta fase el Contratista con el apoyo del Supervisor del Contrato, realizarán la recolección de la información requerida por cada una de las áreas funcionales de la Secretaría de Educación; esto incluye también la revisión y extracción de la información contenida de los Portal Web actualmente vigentes y los lineamientos vigentes que se deberán cumplir para la construcción del Portal Web.
- **Análisis.** Durante la ejecución de esta fase, con la información recolectada en la etapa anterior, se iniciará el estudio de las necesidades expuestas por la Entidad para el desarrollo, implementación y puesta en funcionamiento, en esta fase también se establecerán los requisitos funcionales y no funcionales. Como producto de esta fase se entregará un documento de análisis, el cual debe contener requisitos funcionales y no funcionales, estructura o mapa de contenidos, modelo entidad-relación, diagramas y demás elementos. Este documento debe ser aprobado previamente por el Supervisor del Contrato para dar continuidad a la siguiente fase.



- **Diseño.** En esta fase con base al documento de análisis que contiene las características técnicas, requisitos funcionales y no funcionales, y los demás requerimientos planteados por Entidad, se elaboran los bocetos (diseños) los cuales deberán ser socializados y aprobados por el Supervisor del Contrato, quien dará el visto bueno para iniciar la fase de desarrollo.
- **Prototipos UX.** Diseño de prototipos navegables y responsivos, contruidos bajo principios de Material Design. Incluye wireframes de las secciones clave, navegación intuitiva y accesibilidad visual conforme a WCAG 2.1 AA.
- **Desarrollo.** Esta fase también se puede denominar 'fase de programación'. Esta fase inicia la construcción de cada uno de los productos basándose en los requerimientos planteados y aprobados en las fases anteriores. Durante la ejecución se realizará la creación de las bases de datos, codificación del administrador de contenidos, codificación y demás documentos requeridos. Al finalizar esta fase se entregarán los productos al Supervisor del Contrato para su evaluación y prueba.
- **Pruebas.** Para la ejecución de esta fase se realizarán diferentes pruebas tanto de funcionalidad, usabilidad, cumplimiento de estándares, estrés, seguridad y demás pruebas que el Supervisor del Contrato determine para evaluar la calidad de los productos entregados. Como resultado de esta fase es posible la necesidad de realizar la devolución de los productos a la fase de desarrollo para realizar nueva codificación, modificaciones y ajustes que permitan el cumplimiento de cada una de las pruebas.
- **Implementación.** Esta fase se ejecuta posteriormente se aprueban los productos de la fase de desarrollo y cumplan con las pruebas realizadas por parte de la Supervisión del Contrato. La fase implementación consiste en la instalación de los productos sobre los Servidores de la Secretaría de Educación dispuestos por el Supervisor del Contrato, instalación de los códigos fuentes, montaje de base de datos, configuraciones y todo lo necesario para su futura puesta en producción. Esta fase también incluye la migración de la información existente.
- **Puesta en Producción.** De conformidad a la orientación dada por el Supervisor del Contrato se iniciará esta fase, que consiste en la liberación en producción de los productos de modo que sean accesibles por los ciudadanos. Esta fase también incluye todas las configuraciones necesarias para el funcionamiento sobre los protocolos HTTPS, es decir la instalación de los certificados SSL que suministre la Secretaría de Educación, también durante esta fase se evaluará por parte del

Supervisor del Contrato y en caso de presentarse fallas, inconsistencias o cualquier otro problema, estos deben ser resueltos por el Contratista de forma ágil, para evitar la afectación de los servicios por parte de los ciudadanos. Durante la puesta de producción se orientará a los usuarios mediante ayudas pedagógicas sencillas la ubicación de información y herramientas que comúnmente consultaban.

4.2. Seguridad

- HTTPS obligatorio en todo el portal (Certificado Provisto por la Secretaría de Educación).
- Validaciones de entradas de datos (cliente y servidor).
- Prevención de ataques comunes (XSS, CSRF, SQL Injection).
- Logs de acceso y actividad.
- Mecanismos de recuperación ante fallos.
- Pruebas de seguridad obligatorias usando herramientas como OWASP ZAP.

4.3. Rendimiento

- Optimización de recursos estáticos (minificación, compresión Gzip).
- Uso de caché para contenido estático y dinámico.
- Tiempo de carga objetivo: Menor a 3 segundos en página principal.
- Portal funcional bajo **500 usuarios concurrentes** como mínimo.

4.4. Compatibilidad

- Navegadores soportados: Chrome, Firefox, Edge, Safari.
- Compatible con lectores de pantalla (JAWS, NVDA).

4.5. Derechos de Autor

- Los archivos resultados de la ejecución del proyecto (Códigos Fuentes, Base de Datos, Scripts, Documentos, Imágenes, Audios, Videos) los cuales fueron generados antes, durante y después del contrato serán de propiedad de la Entidad para su uso propio, y no se permitirá que el Contratista realice distribución, venta y/o comercialización de esta información con fines comerciales a otras Entidades. La Entidad puede posterior a la finalización de la garantía puede realizar cualquier cambio y/o ajuste que requiera con el propósito de darle continuidad y mejoras.



4.6. Personal Mínimo Requerido

Se requiere que se presente hoja de vida del siguiente personal mínimo requerido y certificación del representante legal o proponente donde conste que se contará con los servicios de:

- Un (1) Profesional, Tecnólogo o Técnico en Marketing Digital y/o integración de contenidos digitales, con conocimientos certificados en diseño e implementación de estrategias de posicionamiento web (SEO/SEM), gestión de redes sociales, analítica digital y campañas publicitarias en línea.
- Un (1) Profesional, Tecnólogo o Técnico en Diseño Gráfico y/o afines, con formación técnica o profesional en diseño gráfico o áreas afines, y experiencia específica mínima de un (1) año en el diseño de interfaces gráficas para sitios web, identidad visual corporativa y material publicitario tanto digital como impreso. Se deberá anexar portafolio que evidencie los trabajos realizados.

5. MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN

- Levantamiento y análisis de los contenidos existentes.
- Extracción, depuración, clasificación y carga en el nuevo CMS.
- Validación de enlaces internos, rutas de archivos y documentos.
- Revisión final de integridad de información.

6. LANZAMIENTO

Una vez diseñados, aprobados, implementados y puesta en pleno funcionamiento, el contratista deberá ejecutar una estrategia de lanzamiento y divulgación con las siguientes acciones:

- **Público objetivo del lanzamiento:**
 - Comunidad educativa del Departamento del Tolima.
 - Servidores públicos de la Gobernación del Tolima.
 - Ciudadanía en general.
- **Objetivo general del lanzamiento:**
 - Promover el conocimiento, acceso y uso eficiente del nuevo portal web institucional.

- **Campaña de lanzamiento digital**, el cual deberá incluir:
 - Diseño de ocho (8) piezas gráficas institucionales.
 - Producción de cuatro (4) videos en formato reel para difusión del nuevo portal, orientados a redes sociales, comunidad educativa y medios digitales.

7. SOPORTE Y CAPACITACIÓN

El contratista deberá garantizar actividades de capacitación, entrega de documentación y soporte técnicos postimplementación, con las siguientes condiciones:

- **Sesiones presenciales mínima de 4 horas** diferenciadas según el rol y responsabilidades de cada área (Despacho, Calidad, Cobertura, Talento Humano, Comunicaciones, TI, Atención al Ciudadano, Planeación, Jurídica, Inspección y Vigilancia, etc.).
- Capacitación Técnica presencial al personal de TI y Comunicaciones de la Secretaría de Educación (mínimo 8 horas).
- Entrega de manuales técnicos (que incluyan detalles de configuración, mantenimiento y actualización del sistema) y manuales de usuario (funcional para los diferentes perfiles administrativos que interactuarán con los productos resultantes).
- Soporte técnico mínimo de **doce (12) meses** para:
 - **Mantenimiento correctivo:** atención de errores o fallos que afecten el funcionamiento.
 - **Mantenimiento evolutivo básico:** ajustes menores solicitados por el contratante (cambios de etiquetas, actualizaciones menores de diseño o estructura).
 - **Gestión de incidentes:** respuesta a requerimientos técnicos en un plazo máximo de **3 horas hábiles**, vía correo electrónico y/o canales definidos.

8. ENTREGABLES



- Análisis funcional y técnico aprobado.
- Diseño gráfico y arquitectura de la información aprobados.
- Portal web operativo en IIS.
- Templates y Plugins Licenciados.
- Código fuente completo documentado.
- Base de datos estructurada y respaldada.
- Migración exitosa de contenidos.
- Capacitación certificada.
- Manuales de usuario y administrador.
- Políticas de backup y recuperación.
- Documentación de configuraciones en IIS y servidor de base de datos.

9. GOBIERNO DIGITAL Y NORMATIVIDAD

El portal debe cumplir con:

- Manual de Gobierno Digital (MinTIC).
- Ley 1712 de 2014 (Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública).
- Ley 1581 de 2012 (Protección de datos personales).
- Ley 527 de 1999 (Comercio electrónico).
- Decreto 1355 de 2018 (Accesibilidad web).
- Inclusión de metadatos, etiquetas semánticas y optimización SEO básico conforme a las normas GSA/SEO institucionales.
- NTC 5854 (Accesibilidad Web) y NTC ISO/IEC 27001 (Seguridad).

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, DE SER POSIBLE, O DE LO CONTRARIO CON EL TERCER NIVEL.

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1.1. Objeto: “CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA FORTALECER EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y PARTICIPACIÓN DEL SECTOR EDUCATIVO DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA EN EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS Y CONTENIDOS DIGITALES”

2.1.2 ALCANCE: fortalecer el funcionamiento administrativo, el desempeño institucional y la participación del sector educativo del Departamento del Tolima, mediante la implementación y uso de sistemas de información, herramientas tecnológicas y contenidos digitales que mejoren la gestión interna de la Secretaría de Educación, promuevan la toma de decisiones informadas y faciliten la participación activa de la comunidad educativa en el marco de la modernización del sector y las políticas de Gobierno Digital.

CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS, V.14.080 (CUARTO NIVEL DE CLASIFICACIÓN)

CÓDIGOS UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
81	8111	811115	81111503	Diseño de integración de sistemas

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.



REQUISITOS TÉCNICOS.

3.1 ASPECTO ORGANIZACIONAL:

Se requiere por la entidad una persona jurídica o natural para que realice las obligaciones descritas dentro de este documento teniendo en cuenta que la entidad requiere “CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA FORTALECER EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y PARTICIPACIÓN DEL SECTOR EDUCATIVO DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA EN EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS Y CONTENIDOS DIGITALES.”

3.2 TIPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA:

Se considerará la experiencia mediante la presentación de máximo **TRES (3)** contratos ejecutados y liquidados con entidades públicas y/o privadas y que cumplan los siguientes requisitos:

- De cada experiencia, adjuntar contrato y acta de liquidación si se trata con Entidad Pública.
- En el evento de que la experiencia sea acreditada con entidades de derecho privado, el proponente deberá anexar: Copia del contrato o certificación y factura o sus documentos equivalentes, en donde se puedan verificar su objeto, plazo, valor y actividades y/u obligaciones.
- El valor sumado de los contratos aportados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.
- Los documentos deberán estar suscritos por el contratista y contratante facultado para ello.

Se tomará el valor del SMLMV correspondiente a la fecha de terminación del contrato; para tal fin se tendrá en cuenta la EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL VIGENTE

AÑO	VALOR SALARIO
2015	\$644.350.00
2016	\$689.455,00
2017	\$737.717,00

2018	\$781.242,00
2019	\$ 828.116,00
2020	\$ 877.803.00
2021	\$ 908.526.00
2022	\$1.000.000.00
2023	\$1.160.000.00
2024	\$ 1.300.000.00
2025	\$ 1.423.500.00

- Que contengan un objeto igual o afín al objeto del presente proceso, entendido como aquellos contratos cuyo objeto sea relacionado con: DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN O FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y/O POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS Y CONTENIDOS DIGITALES.

- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.

- En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación.

- Si el contrato viene liquidado en moneda diferente al peso, EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA procederá a su convertibilidad a pesos colombianos (\$), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

Los documentos aportados como soporte deben contener la siguiente información:

- Objeto del contrato.
- Número del contrato.
- Entidad Contratante.
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
- La fecha de inicio del contrato.
- La fecha de terminación del contrato.

- Plazo total de contrato incluyendo prorrogas.
- Valor total del contrato incluyendo adiciones.
- Las certificaciones expedidas por las entidades contratantes, deben ser suscritas por el funcionario competente e indicar la fecha de expedición.

Consideración para la validez de la experiencia requerida

- Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados ENTRE EL PRIMER CONTRATANTE Y CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato, por lo tanto, No se aceptan subcontratos.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
- En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte del Departamento.

La información relativa a la experiencia se podrá complementar con cualquier otro documento adicional que se requiera cuando la información referida en el presente numeral no se pueda obtener de la certificación expedida por el ente contratante o contrato o acta de liquidación o recibo final. El documento adicional para complementar la información relativa a la experiencia deberá ser expedido por la entidad contratante.

3.2.1 CRITERIO DIFERENCIAL MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, respecto a la experiencia habilitante, se establece un criterio diferencial para las Mipymes colombianas, con relación al número de contratos para la acreditación de experiencia.

Para el cumplimiento del requisito de experiencia mínima, el proponente deberá acreditar experiencia de hasta máximo cinco (5) contratos, y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección expresado en SMMLV, además su objeto esté relacionado con el presente objeto contractual.

Para esos efectos, deberá ser acreditado por los interesados la siguiente documentación y

condiciones:

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, 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.

La entidad tendrá en cuenta 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.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, de conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 2 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: El cumplimiento de la anterior disposición y de conformidad con el Parágrafo 3 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Del Decreto 1082 de 2015, la Experiencia Mínima Diferencial para MIPYME no será aplicable en las convocatorias limitadas a MIPYME que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto en mención.

3.3 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente deberá presentar junto con su oferta certificación que demuestre que en su equipo de trabajo cuenta con los siguientes perfiles:

No	PERFIL	EXPERIENCIA
1	Un (1) Profesional o tecnólogo en Comunicación Social, Diseño Gráfico, Publicidad, Mercadeo Digital, o carreras afines.	<ul style="list-style-type: none"> • Con experiencia mínima de un (1) año en gestión de contenidos digitales, marketing en redes sociales y diseño gráfico. • Portafolio demostrable con trabajos realizados en redes sociales, blogs o páginas web institucionales. • Conocimientos en herramientas de diseño (Photoshop, Illustrator, Canva Pro o equivalentes), edición de video



			(Premiere, CapCut, etc.), y plataformas de publicación digital. <ul style="list-style-type: none">• Habilidades en redacción, copywriting y comunicación institucional.• Residencia o disponibilidad de desplazamiento a la ciudad de Ibagué para producción audiovisual presencial.
2	Un (1) Profesional, Tecnólogo o Técnico en Marketing Digital y/o integración de contenidos digitales.		<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos certificados en diseño e implementación de estrategias de posicionamiento web (SEO/SEM), gestión de redes sociales, analítica digital y campañas publicitarias en línea.
3	Un (1) Profesional, Tecnólogo o Técnico en Diseño Gráfico con formación técnica o profesional en diseño gráfico o áreas afines.		<ul style="list-style-type: none">• Mínimo de un (1) año en el diseño de interfaces gráficas para sitios web, identidad visual corporativa y material publicitario tanto digital como impreso. Se deberá anexar portafolio que evidencie los trabajos realizados.

Nota: La entidad requiere la acreditación de perfiles, no de personas, en todo caso el equipo debe contar con disponibilidad de acuerdo con los requerimientos de la supervisión.

EL PROPONENTE DEBERÁ PRESENTAR PARA EL EQUIPO MINIMO REQUERIDO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN LAS CONDICIONES ANTES SEÑALADAS:

- Hoja de vida de los miembros del equipo que cuentan con la certificación requerida.
- Fotocopia del documento de identidad de los colaboradores propuestos.
- Acreditación del título profesional, tecnólogo o técnico según el caso.
- Certificaciones que acrediten la experiencia de cada uno de los profesionales-técnico, tecnólogos o bachilleres propuestos
- Carta de intención dirigida al presente proceso de cada uno de los miembros del equipo de trabajo en donde señale el tiempo de dedicación.

Para que la acreditación sea válida, las certificaciones deberán incluir como mínimo la siguiente información:

- Nombre e Identificación del Contratante.
- Objeto claramente definido.
- Fecha de iniciación y Fecha de terminación.

- Valor
- Teléfono
- Dirección
- Debe firmarse por la persona autorizada para realizar esta clase de certificaciones.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: CIENTO MILLONES DE PESOS (\$100.000.000)

4.3 JUSTIFICACION:

Conforme a la disponibilidad de presupuesto actual, y de acuerdo con las cotizaciones solicitadas por la secretaria de educación a distintos proveedores el servicio requerido se establece por promedio el presupuesto oficial del presente proceso:

EMPRESA	DESCRIPCION	VALOR
OPEN WEB	COTIZACIÓN COMERCIAL	\$ 103.015.000.00
ADVANCE MARKETING SAS	COTIZACIÓN COMERCIAL	\$ 96,985.000.00

5. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo de Ejecución: OCHENTA (80) días calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización, ejecución y perfeccionamiento.

VIGENCIA: TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días calendario de respaldo técnico sobre los servicios contratados.

6. EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT: 800.113.6727
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



6.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. CDP	IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	VALOR	AFECTACIÓN
2953 del 11 de abril de 2025	04- 4.22.2201.0700.05- 2.3.2.02.02.008- 0625	\$ 100.000.000	\$ 100.000.000
CONCEPTO PRESUPUESTAL: Servicios prestados a las empresas y servicios de producción BPIN: 2024004730088			

6.2. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

DESTINACIÓN DEL GASTO	MARQUE X SEGÚN CORRESPONDA
Inversión	X
Funcionamiento	
FUENTE (ORIGEN DE LOS RECURSOS CON LOS CUALES SE VA A CONTRATAR)	MARQUE X SEGÚN CORRESPONDA
Presupuesto General de la Nación – PGN	
Sistema General de Participaciones – SGP	X
(Marque según corresponda)	
Participación para educación	X

<i>Participación para salud</i>		
<i>Participación para proposito general</i>		
• Deporte y Recreación		
• Cultura		
• Propósito general de libre inversión		
• Propósito general de libre destinación municipios categorías 4,5 y 6		
<i>Asignaciones especiales</i>		
• Resguardos indígenas		
• Programas de alimentación escolar		
• Municipios de la ribera del río Magdalena		
<i>Agua Potable y saneamiento básico</i>		
<i>Atención integral de la primera infancia (saldos)</i>		
Sistema General de Regalias SGR		
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)		
Recursos de Crédito		
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)		

7. OTROS ASPECTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

7.1. Tipo de Contrato: Obra: _____ Prestación de Servicios: X Consultoría: _____

Compraventa: _____ Suministro: _____

Arrendamiento: _____ Interventoría: _____

7.2. Lugar de Ejecución: Ibagué – Tolima.



7.3 FORMA DE PAGO:

La entidad pagará al contratista el valor adjudicado en TRES (3) pagos así: Dos (2) en periodos de 30 días calendario y un (1) pago al momento de finalizar el contrato; proporcionales a cada actividad y entregables cumplidos, verificados y avalados por el supervisor del contrato.

NOTA 1: Para la presentación de cualquiera de las cuentas de que trata el presente ítem la entidad exige la presentación de los siguientes documentos:

- a) Factura o documento equivalente.
- b) Informe de actividades ejecutadas.
- c) Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor(a). (Informe de supervisión de actividades)
- d) Acreditar el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Artículo 4º de la Ley 797 de 2003, demás normas que las adicionen, modifiquen o aclaren.

NOTA: Los pagos están supeditados al PAC del Departamento.

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de que se realice cambio de supervisor se deberá anexar fotocopia del acto administrativo o contractual mediante la cual se designa.

PARAGRAFO SEGUNDO. El supervisor deberá verificar para cada pago que el contratista haya realizado el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007. El Supervisor que sin justa causa no verifique el pago de los aportes, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al Régimen Disciplinario vigente.

PARÁGRAFO TERCERO. El supervisor será responsable de la veracidad de la información contenida en el informe de supervisión.

PARÁGRAFO CUARTO. Para el último pago se requerirá la presentación del documento que acredite que la información del contrato se encuentra actualizada en el SISCON, previa aprobación de la Dirección de Contratación. **PARAGRAFO QUINTO:** Para el último pago se requerirá la presentación del documento que acredite que la información del CONTRATO se encuentra actualizada en el SECOP 2.

7.4. Supervisión:

Nombre del Supervisor:	LYDA GICELA GARZÓN AREVALO
Cargo:	Profesional Especializada y/o quien haga sus veces
No. De Cédula de ciudadanía:	28.946.849
Dependencia:	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión de Tecnología Informática y Gestión del Sistema de Información

7.5. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

Dentro de las actividades que se desarrollarán mediante el presente contrato se encuentran las siguientes:

7.5.1 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Firmar las actas de inicio, suspensión, aclaración, modificación o adición, y terminación a que haya lugar de común acuerdo con el supervisor
3. Presentar informes solicitados por el supervisor.
4. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales.
5. Realizar la actualización en tiempo real de la Plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.
7. Presentar el documento equivalente o factura en los términos, formatos y con los soportes solicitados por el Departamento y el supervisor.
8. Cumplir las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la Gobernación, en cumplimiento a los acuerdos de ejecución contractual pactados entre el supervisor y el contratista en los casos que corresponda.
9. Realizar revisión permanente de la cuenta del SECOP II con el fin de verificar el estado del contrato y aprobar las modificaciones, el acta de liquidación, el acta de cierre, entre otros. Así



las cosas, es responsabilidad exclusiva del contratista revisar directamente desde su perfil las actuaciones pendientes, que se encontraran "En revisión del Proveedor" hasta el momento en que el contratista realice la aprobación en la plataforma.

10. El contratista deberá informar de manera inmediata al supervisor del contrato, cuando las circunstancias asociadas a su experiencia, idoneidad, capacidad, conflictos de interés e inhabilidades sobrevinientes sufran cualquier modificación

11. El futuro contratista deberá en caso de que aplique dar cumplimiento a las obligaciones contractuales en materia de gestión ambiental adoptadas por la entidad a través de circular 020 de 2023, las cuales establecen:

- a. Cumplir con la política ambiental implementada por la Gobernación del Tolima desarrollando buenas prácticas ambientales, relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos.
- b. Tener disponible y remitir los respectivos soportes como actas o certificados de almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento o disposición final de residuos generados o su plan de aprovechamiento según la normativa ambientales vigentes.
- c. Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá utilizar elementos o insumos biodegradables y NO de icopor o plástico de un solo uso. Se excluyen de la prohibición:
 - Los plásticos de un solo uso destinados a propósitos médicos y la contención de sustancias químicas, para la disposición de residuos hospitalarios.
 - Los plásticos de un solo uso destinados a los procesos de producción de la fábrica de licores del Tolima

Además de lo anterior, deberá dar cumplimiento a la circular No. 044 de fecha 23 de julio de 2024, sobre la prohibición y sustitución de los plásticos de un solo uso.

7.5.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: Para el cumplimiento del objeto del contrato, el contratista deberá:

1. Cumplir el objeto del contrato de acuerdo con el Anexo 2 "Condiciones técnicas de obligatorio cumplimiento", a la oferta presentada y todos los documentos que hacen parte integral del acto contractual.
2. Coordinar con la supervisión designada por la Gobernación del Tolima para la ejecución del contrato, los horarios y los aspectos relacionados con las entregas, reuniones y demás actividades que se realicen en la ejecución del acto contractual

3. Atender las observaciones o requerimientos formulados por el DEPARTAMENTO, por conducto de la supervisión, y corregir las fallas a que haya lugar de acuerdo al requerimiento de la entidad y en el plazo exigido sin costos adicionales para el DEPARTAMENTO
4. Garantizar la atención de fallas en el portal y/o errores de publicación en un tiempo no mayor a 3 horas, desde el momento que se reporte la falla.
5. Garantizar todos los gastos ocasionados por el contratista, de envíos, desplazamientos, alimentación y/o hospedaje del personal designado por la empresa para realizar las entregas y/o soportes necesarios para el cumplimiento del objeto contractual estarán a cargo del contratista.
6. Pagar si a ello hubiere lugar, los impuestos con motivo de la suscripción del contrato objeto de la presente convocatoria pública.
7. Responder por la calidad de los servicios que suministra sin perjuicio de la respectiva garantía.

7.6. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la gobernación mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la gobernación, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
6. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
7. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.

7.7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.



COBERTURA DEL RIESGO	Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar los amparos que deben solicitarse al proveedor o contratista, de acuerdo con el objeto del contrato a ejecutar son los siguientes:		
	COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA
	Cumplimiento general del contrato	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato.	Duración del contrato y seis (6) meses más
	Salarios, prestaciones e indemnizaciones	cinco (5%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y tres (3) años más
	Calidad del servicio	Veinte 20% por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más

8. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

8.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

*La Gobernación del Tolima, dará aplicación de manera específica, a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y ss., del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, donde se describen las normas aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad, con base en el presupuesto asignado para la vigencia 2025, se aplicarán los fundamentos jurídicos de la MINIMA CUANTIA. **Teniendo en cuenta que la oferta más favorable para la Entidad será aquella que cumpla con los requerimientos técnicos solicitados y presente el menor precio.***

De conformidad con las cuantías para contratar vigencia 2025, establecidas por la Entidad, además atendiendo lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y ss., del Decreto 1082 de 2015, se establece el PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA:

[...]

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el párrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe



si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Parágrafo. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

Así mismo, el decreto 1860 de 2021, establece en su artículo 5, en relación a la Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas lo siguiente:

“ARTÍCULO 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

CONVOCATORIAS LIMITADAS A MÍPYME

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. *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 Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren 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) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme 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 Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. *De conformidad con el párrafo 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 Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*



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

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

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

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

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

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

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

8.2 PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la ley, en el presente proceso, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal), que su actividad económica u objeto social, esté relacionado con el objeto del presente proceso de selección, al igual que las mipymes cumpliendo con los requisitos del decreto 1860 de 2021.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida

en Colombia, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

8.3 OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN

De acuerdo en lo señalado en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, los interesados dentro del presente proceso podrán formular observaciones a la invitación mediante la plataforma SECOP II, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma del proceso, con el fin que la entidad conozca los comentarios de los posibles oferentes.

8.4 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN

La entidad deberá dar respuesta a las observaciones o comentarios realizados por parte de los interesados en el presente proceso mediante la plataforma SECOP II, dentro del plazo establecido en el cronograma, esto con base a lo determinado en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

8.5 ADENDAS

EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA podrá prorrogar la fecha del cierre de la contratación cuando la Entidad con el fin de dar cumplimiento a los principios de selección objetiva, igualdad y concurrencia, lo considere necesario.

La adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido de la invitación pública del proceso. Para lo dispuesto en el inciso 2 del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015, entiéndase por días hábiles y horarios laborales únicamente para la expedición y publicación de adendas, los días de lunes a viernes no feriados de 7:00 a. m., a 7:00 p. m., las adendas correspondientes serán publicadas en la Plataforma del Secop II.

El término hasta el cual se podrá expedir adendas para modificar la invitación, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso.



8.6 PROPUESTA

La propuesta se presentará dentro del término establecido en el cronograma del proceso, de forma virtual mediante la plataforma del SECOP II, ingresando los datos solicitados, documentos y anexos requeridos por la entidad y la propuesta deberá tener una vigencia mínima de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

La propuesta económica se presentará en pesos colombianos.

Para cumplir las anteriores estipulaciones, los proponentes examinarán cuidadosamente los requerimientos establecidos en plataforma del SECOP II en el estudio previo, del sector, invitación, anexos, sus adendas y documentos aclaratorios, si las hay, y se informarán de todas las exigencias, circunstancias y costos que de cualquier manera incidan en la oferta y en la carta de aceptación.

LA ENTIDAD **no acepta** la presentación de **propuestas parciales**. Por lo anterior los proponentes ofertarán la totalidad de los ítems, so pena de ser rechazada su propuesta. Del mismo modo LA ENTIDAD no realizará adjudicaciones parciales por dependencias.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, vía fax o entregadas en otras oficinas de LA ENTIDAD, diferentes a la estipulada en la invitación, ni las entregadas después de la fecha y hora señalada.

8.7 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y LOS FORMATOS.

La información requerida que deba consignarse en los formatos, formularios y anexos indicados, deberá ser diligenciada y cargados en la plataforma del SECOP II.

8.8 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Pueden participar en este proceso quienes no se encuentran incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas legales que disponen sobre la materia.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad o incompatibilidad durante el procedimiento del proceso de selección será comunicada por el proponente al día siguiente a la fecha en que se tenga

conocimiento de esta para que LA ENTIDAD decida si puede o no continuar con el proceso. Si la ocurrencia de la causal ocurre dentro del proceso de adjudicación, o ejecución del objeto del contrato, deberá informarse al día siguiente, para llegar a un acuerdo la terminación o cesión del contrato.

9. CAUSALES DE RECHAZO, DECLARATORIA DE DESIERTA, CRITERIOS DE DESEMPATE

9.1 CAUSALES DE RECHAZO

Será motivo de rechazo de una propuesta la ocurrencia de uno cualquiera de los siguientes eventos:

- a. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- b. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal o individualmente.
- c. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, imprecisa, o que no permiten su verificación por parte del DEPARTAMENTO DEL TOLIMA, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
- d. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en esta invitación.
- e. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, el comité asesor y Evaluador considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.
- f. Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
- g. Cuando el proponente no subsane correctamente y dentro del término fijado en la normatividad vigente.
- h. Cuando no presente, no diligencie o modifique el Anexo 3 (oferta económica)
- i. Cuando se presente oferta parcial.



- j. Cuando el proponente condicione la oferta.
- k. En todos los demás casos expresamente establecidos en la invitación y en la normatividad vigente.
- l. Si se evidencia que el valor estipulado en la lista de precios (ítem precio total estimado) de la plataforma SECOP II, es diferente al establecido en el ANEXO DE LA OFERTA ECONÓMICA, la propuesta será rechazada. Por lo tanto, el valor de la oferta económica indicado en la plataforma SECOP II debe ser igual al valor establecido en el anexo – oferta económica. **(Esta causal no aplica para los procesos a MONTO AGOTABLE)**
- m. Cuando la propuesta supere el valor TOTAL del presupuesto establecido por la Entidad.
- n. Cuando la presentación de ofertas en la plataforma SECOP II se haga desde el usuario de uno de los integrantes que conforman el proponente plural y no del usuario del proponente plural.

9.2 DECLARATORIA DE DESIERTA

La declaratoria de desierta de este proceso de selección procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarara en acto administrativo, en el que se señalaran expresa y detalladamente las razones que han conducido a esta decisión, además de las siguientes causas:

- a. No se presenten Ofertas
- b. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
- c. El ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- d. Se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

9.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

Se dará aplicación a los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 *"POR MEDIO DEL CUAL SE IMPULSA EL EMPRENDIMIENTO EN COLOMBIA"*: modificado por el artículo ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. del decreto reglamentario 1860 de 2021 el cual indica lo siguiente:

ARTÍCULO 3. Adición de los

artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Adiciónense los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

(...)

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE Si al terminar la evaluación hay empate, se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente conforme lo indicado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 con los medios de acreditación establecidos en el Decreto 1860 del 2021:

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.

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION - SOLICITUD EN LA INVITACION O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

Persona Natural: Documento de identificación y registro mercantil en caso que aplique.

Persona Jurídica: Servicios: Certificado de existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Proponentes Plurales: Acta de constitución en que se constante participación junto con el



certificado de existencia y representación legal de sus miembros persona jurídica o documento de identificación en caso de persona natural y registro mercantil en caso que aplique
(Ley 816 de 2003, Artículo 1 Parágrafo: Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.)

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujer víctima de violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o persona jurídica en la que participen mayoritariamente.

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN LA INVITACIÓN O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

Mujer cabeza de familia: Declaración ante notario y copia de documento de identidad (artículo 2 Ley 82 de 1993).

Mujeres víctimas 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. - No basta la denuncia (Artículo 21 Ley 1257 de 2008).

Persona Jurídica: 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.

Proponente plural: Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las

condiciones señaladas en los incisos.

Nota: 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 (ANEXO N° 15), en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate

ANEXOS A LA FORMA DE ACREDITACIÓN: Anexar al presente criterio, cuando se trate de personas jurídicas, el ANEXO No. 8

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. 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.

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION - SOLICITUD EN LA INVITACION O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

Certificación del Ministerio del Trabajo vigente al momento del cierre, en el cual se corrobore el porcentaje de trabajadores de su nómina en condición de discapacidad.

Que el personal haya sido contratado con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

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.

ANEXOS A LA FORMA DE ACREDITACIÓN: Anexar al presente criterio, el ANEXO 9.

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.

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION - SOLICITUD EN LA INVITACION O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

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

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

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

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores

vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

ANEXOS A LA FORMA DE ACREDITACIÓN: Anexar al presente criterio, los ANEXOS No. 9 A y 9 B, según corresponda.

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, Rom o gitana.

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION - SOLICITUD EN LA INVITACION O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

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

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

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom 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, Rom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida



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

Nota: 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 (ANEXO N° 7), en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

ANEXOS A LA FORMA DE ACREDITACIÓN: Anexar al presente criterio, el ANEXO No. 10.

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

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN LA INVITACIÓN O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

El oferente deberá acreditar alguno de los siguientes documentos:

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.

Nota: 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 (ANEXO N° 11), en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

ANEXOS A LA FORMA DE ACREDITACIÓN: Anexar al presente criterio, el ANEXO No. 11.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, en la cual que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica este constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) la madre cabeza de familia y/o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta;

(c) 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 sean empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural.



FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION - SOLICITUD EN LA INVITACION O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

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 presente pliego; 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.

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.

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 presente requisito, lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Nota: 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 (ANEXO N° 12), en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

ANEXOS A LA FORMA DE ACREDITACIÓN: Anexar al presente criterio, los ANEXO No. 12.

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

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION - SOLICITUD EN LA INVITACION O EL PLIEGO

DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

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, pequeñas o medianas, 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 mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

ANEXOS A LA FORMA DE ACREDITACIÓN: Anexar al presente criterio, el ANEXO No. 13

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

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION - SOLICITUD EN LA INVITACION O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 del 2021, en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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

sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

ANEXOS A LA FORMA DE ACREDITACIÓN: Anexar al presente criterio, el ANEXO No. 13.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, 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; páralo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público. según corresponda.

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

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

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los 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.

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION - SOLICITUD EN LA INVITACION O EL PLIEGO

DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

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

FORMA DE ACREDITACIÓN: Anexar al presente criterio, ANEXO No. 13 y 14

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

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

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION - SOLICITUD EN LA INVITACION O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

Certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

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.

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION - SOLICITUD EN LA INVITACION O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

El método aleatorio que utilizara la Entidad será quien haya entregado primero la oferta entre los empatados de menor precio, según el orden de entrega de las mismas.



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

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARAGRAFO 2. En la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

PARAGRAFO 3. La Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

PARAGRAFO 4. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

NOTA 1: La omisión de la información requerida en este numeral al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente ni es causal de rechazo de la oferta.

10. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

10.1 Propuesta con menor precio:

El Departamento realizará las evaluaciones dentro del término establecido en el cronograma y tendrá como único criterio de selección el Económico (**Propuesta económica incluido IVA**), atendiendo a esto, se escogerá aquella oferta con el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, satisfaga las necesidades de la Entidad y haya sido habilitada.

Nota: Se deberá diligenciar el valor del IVA por parte del proponente indistintamente si se es o no responsable del IVA, lo anterior de acuerdo con el concepto N° **4201912000006059** del 30/09/2019 emitido por la Subdirección de Gestión Contractual de Colombia Compra Eficiente.

NOTA: De conformidad con el concepto **C - 440 de 2022** del 14 de julio de 2022, emitido por la Subdirección de Gestión Contractual de Colombia Compra Eficiente, la entidad realizará la ponderación de las ofertas sobre el precio final, sin importar si en el presente procedimiento de selección participan oferentes que no son responsables de IVA y demás impuestos aplicables.

10.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

11. LA INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De conformidad con lo establecido en el manual de manejo de acuerdos comerciales de procesos de contratación *“Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía”*

Artículo 2.2.1.2.4.1.1. Aplicación de los acuerdos comerciales en procesos de contratación del Decreto 1082 de 2015, modificado por Decreto 1676 de 2016, las entidades estatales deben adelantar los procesos de contratación de acuerdo con lo previsto en los acuerdos comerciales, cuando estos les sean aplicables.

La entidad procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial, para lo cual se realiza un estudio de la presente contratación a la luz del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación.

OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA FORTALECER EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y PARTICIPACIÓN DEL SECTOR EDUCATIVO DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA EN EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS Y CONTENIDOS DIGITALES

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

PRESUPUESTO OFICIAL: CIENTO MILLONES DE PESOS (\$100.000.000)

APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES PARA ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL DEPARTAMENTAL - MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021

B) VALORES:

- El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico es aplicable a los Procesos de Contratación para:
 - (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y
 - (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.
- El Acuerdo Comercial con los Estados AELC (EFTA) es aplicable a los Procesos de Contratación para:
 - (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y
 - (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.

- El Acuerdo Comercial con Costa Rica es aplicable a los Procesos de Contratación para:

- (i) adquirir bienes y servicios a partir de US\$ 498.000 y
- (ii) para servicios de construcción desde US\$ 7.008.000.

- El Acuerdo Comercial con la República de Corea es aplicable a los Procesos de Contratación para:

- (i) bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y
- (ii) para servicios de construcción desde 15.000.000 SDR.

- El Acuerdo Comercial con los Estados Unidos de América es aplicable a los Procesos de Contratación para la contratación de

- (i) bienes y servicios a partir de US\$ 526.000 y
- (ii) para servicios de construcción desde US\$ 7.407.000.

Esta última suma se ajusta durante los tres años siguientes a la entrada en vigor del Acuerdo comercial de conformidad con la Sección I del Anexo 9.1 del Acuerdo Comercial o la suma de US\$8,000,000, la que sea mayor.

- El Acuerdo Comercial con la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) es aplicable a los Procesos de Contratación para:

- (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y
- (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.

- El Acuerdo Comercial con Israel es aplicable a los Procesos de Contratación para:

- (i) adquirir bienes y servicios a partir de 250.000 DEG y
- (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 SDR.

- El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.

- La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel departamental obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.



C) EXCEPCIONES

El Anexo 4 del manual contiene las excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales para las Entidades Estatales del nivel departamental. La numeración de tales excepciones corresponde a:

Acuerdo Comercial		Excepciones
Alianza Pacífico	Chile	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19,
	Perú	28, 29, 32, 35, 37, 55, 61.
Chile		1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19,
		28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47.
Corea		1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17,
		19, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57, 58.
Costa Rica		1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28,
		29, 32, 34, 35, 37, 57, 58.
Estados AELC		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19,
		28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.
Estados Unidos		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28,
		29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37.
Triángulo Norte	El Salvador	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59.
	Guatemala	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52,
Unión Europea Reino Unido e Irlanda del Norte		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,
		19, 23, 28, 29, 31, 32, 35, 37, 49, 57, 61.
Israel		1, 3, 4, 5, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37.

Tabla No. 10. Excepciones a Acuerdos Comerciales

Información tomada del anexo No. 4: Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel departamental - CCE-EICP-MA-03 - V1. 24/11/2021

CONCLUSIÓN: No Resultan aplicables al presente proceso contractual ninguna de las precitadas excepciones.

D) ANÁLISIS RESPECTO DE LA APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES

La Entidad Estatal debe determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1: La Entidad debe verificar que el tratado esté vigente. Si el Acuerdo Comercial no lo está, este no es aplicable al Proceso de Contratación.

Regla 2: La Entidad debe verificar si está incluida en el Acuerdo Comercial (ver Anexos 1, 2 y 3 según orden territorial). Si la Entidad lo está, el Proceso de Contratación, en principio, está cubierto por este y, en consecuencia, es necesario continuar con la siguiente regla. En el evento de que la entidad no esté cubierta por el Acuerdo Comercial, en principio, el Proceso de Contratación no estará cobijado por el mismo y, por tanto, no es necesario continuar con análisis adicional alguno.

En todo caso, debe tenerse en cuenta que algunos Acuerdos Comerciales incorporan obligaciones de Trato Nacional para entidades que en principio no están obligadas a aplicar todas las disposiciones del Acuerdo Comercial (ver sección sobre Trato Nacional).

Regla 3: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial, debe verificar que el presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación sea igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable; en dicho caso, el Proceso de Contratación, en principio, estará cubierto por el Acuerdo Comercial y, en consecuencia, la Entidad deberá observarlo.

Regla 4: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el valor estimado del Proceso de Contratación es igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones que cobijen al Proceso de Contratación.

Si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación, el Acuerdo Comercial no lo registrará. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial cobijará al Proceso de Contratación.

TRATADOS DE LIBRE COMERCIO:

Revisado el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión: CCE-EICP-MA-03 - V1. 24/11/2021, de la Agencia Nacional de Contratación, se encuentra que el proceso de contratación está cubierto por varios acuerdos comerciales, tal y como se observa en la siguiente tabla:

	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial

SI/NO		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
Triángulo del Norte	Guatemala	SI	NO	NO	NO
	Salvador	SI	NO	NO	NO
Unión Europea (Reino Unido e Irlanda del Norte)		SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO
Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN		SI	SI	NO	SI

Tabla No. 11 Acuerdos Comerciales aplicables al proceso contractual.

Se realiza el análisis en la etapa de planeación siguiendo las reglas establecidas por Colombia Compra Eficiente según el literal D del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales (MA-03-V1,24/11/2021) y se determina que NO es aplicable los acuerdos comerciales al proceso de selección que se adelanta en razón a los bienes y servicios y la cuantía a contratar.

12. IMPUESTOS, TASAS, ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES

De conformidad con las disposiciones departamentales vigentes para el presente proceso de contratación, el contratista deberá pagar las siguientes estampillas:

- PROCULTURA: Una tarifa del 1% del valor total del contrato.
- PRO ELECTRIFICACION RURAL Una tarifa del 0.5% del valor total del contrato.
- PROHOSPITAL: Una tarifa de 1% del valor total del contrato.

De los valores a pagar durante la ejecución del contrato, el DEPARTAMENTO aplicará las

retenciones, descuentos, impuestos, etc. Ordenados por las normas pertinentes aplicables.

PARAGRAFO: El Gobierno Departamental podrá realizar la retención y/o descuento de la tasa Pro- Deporte y Recreación Departamental correspondiente al DOS (2%) PORCIENTO de conformidad con lo establecido en la ordenanza 0038 del 02 de Diciembre de 2020.

13. RIESGOS PREVISIBLES

La Entidad, identifica los riesgos asociados con el presente proceso de contratación y los plasmó en la Matriz de Riesgo 1, la cual hace parte integral de estos estudios previos.

12. ESTUDIO DEL SECTOR

La Secretaria de Educación de la Gobernación del Tolima, con base al **Artículo 2.2.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales**. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso. Realiza el siguiente análisis del sector así:

ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

A continuación, se realiza un estudio del contexto del proceso de contratación, estableciendo los requisitos funcionales y técnicos y analizando los aspectos generales de mercado, técnicos y legales del proceso de contratación.

Códigos UNSPSC del proceso

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
81	8111	811115	81111503	Diseño de integración de sistemas

Aspectos generales:

Con la implementación del Modelo de Abastecimiento Estratégico - MAE, la Entidad tiene la posibilidad de obtener un contexto general del mercado y analiza el escenario del sector relacionado con los bienes, obras o servicios relevantes en el proceso de contratación, lo cual, permite realizar un perfilamiento del mercado. Entre otras cosas, el MAE permite identificar los



competidores del mercado y cuáles son los potenciales en proveedores del objeto a contratar. Por consiguiente, se analizará el mercado desde los siguientes contextos:

Aspecto Económico:

Colombia enfrenta múltiples desafíos a nivel social, económico y ambiental para avanzar hacia el cambio. La mejora en las herramientas tecnológicas a cargo de la entidad representa una oportunidad significativa para superar estos desafíos, desde la mejora de la productividad y la automatización de procesos, hasta la resolución de problemas complejos y la promoción de una economía basada en el conocimiento. En relación con dicho campo la Entidad verifica la información establecida por el DANE a través de la Cuenta satélite de las tecnologías de la información y las comunicaciones (CSTIC) identificando que en la vigencia 2024 el valor agregado del sector TIC en Colombia alcanzó los 53.6 billones de pesos, representando un crecimiento del 3.0% con respecto a 2023, este crecimiento, aunque menor que el 5.9% registrado en 2023, indica una expansión continua del sector. Los factores que más impulsan el crecimiento son: digitalización, inversión en tecnología y transformación digital.

Aspecto Técnico:

Frente a este aspecto, es preciso indicar que la necesidad de la secretaria de Educación está enmarcada en FORTALECER EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y PARTICIPACIÓN DEL SECTOR EDUCATIVO DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA EN EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS Y CONTENIDOS DIGITALES, a través de las siguientes especificaciones técnicas:

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

1. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

1.1. Servidor y Plataforma

- Servidor aprovisionado en la Plataforma de la Secretaría de Educación (Azure).
- Sistema operativo: **Windows Server 2019 o superior.**
- Servidor web: **IIS 10.0 o superior**, configurado para entornos de producción.
- Lenguaje backend: **PHP 8.3 o superior**, debidamente integrado y optimizado para ejecución en IIS.

- Base de datos: **MySQL 8.0 o superior**, con configuración para conexiones seguras, respaldo automático y cumplimiento de integridad referencial.
- Certificado de Seguridad: **SSL/TLS** activo (Suministrador por la Secretaría de Educación).
- Módulos habilitados en IIS: rewrite, php-cgi, cgi, iis-urlrewrite, websocket, application initialization y cualquier otro módulo adicional requerido por WordPress o plugins premium instalados, garantizando el correcto funcionamiento del sistema.
- Se deberán aplicar configuraciones específicas para entornos WordPress bajo IIS, como reescritura de URLs amigables, control de caché, manejo adecuado de sesiones y sanitización de entradas.

1.2. CMS (Sistema de Gestión de Contenidos)

- Debe ser implementado bajo:
 - Implementar bajo una versión moderna de **WordPress 6.x** o superior, adaptado para funcionar sobre IIS, con templates y plugins comerciales deben ser premium o de pago debidamente adquiridos para su funcionamiento en el Portal.
- Se debe garantizar:
 - **Gestión de Contenidos Intuitiva:**
 - Interfaz amigable y en español, que permita a usuarios sin conocimientos técnicos:
 - Crear, editar y publicar páginas y entradas de manera visual (WYSIWYG).
 - Gestionar galerías multimedia (imágenes, videos, documentos).
 - Agregar bloques de contenido reutilizables y personalizados.
 - Asegurar que los contenidos cumplan con criterios de calidad, accesibilidad, pertinencia y lenguaje incluyente.
 - **Administración de Usuarios y Roles:**
 - Definición granular de roles (administrador, editor, autor, etc.).
 - Posibilidad de crear roles personalizados con capacidades ajustables.
 - Control de permisos para restringir el acceso a secciones sensibles del portal.
 - **Modularidad y Escalabilidad:**
 - Capacidad para instalar y activar plugins de funcionalidades adicionales sin modificar el núcleo del sistema.



- Soporte para temas y plantillas adaptables que permitan rediseños sin afectar el contenido.
- Posibilidad de extender el portal a través de integraciones con API externas (por ejemplo: autenticación con Active Directory, servicios de gobierno en línea, etc.).
- **Soporte Multilenguaje y Accesibilidad:**
 - Compatible con plugins de traducción profesional como WPML o TranslatePress.
 - Cumplimiento de las normas internacionales de accesibilidad (WCAG 2.1 nivel AA).
- **Actualización y Mantenimiento:**
 - Sistema de actualizaciones automáticas o programadas tanto para el núcleo como para plugins y temas.
 - Registro de auditoría de actividades (logs de cambios y acciones de usuarios).
- **Seguridad y Rendimiento:**
 - Integración con plugins de seguridad (Wordfence, iThemes Security, etc.) para proteger el portal.
 - Configuración de plugins de rendimiento (caché, compresión, optimización de recursos).
 - Compatible con certificados SSL/TLS e implementación de políticas CSP, XSS y sanitización de entradas.
 - Aplicar diferentes técnicas SEO para el posicionamiento de cada uno de los Portales Web.

2. PORTAL WEB WWW.SEDTOLIMA.GOV.CO - REQUERIMIENTOS FUNCIONALES DETALLADOS

2.1. Diseño UX/UI y Accesibilidad

- Diseño institucional adaptado a imagen corporativa (Manual de Imagen de la Gobernación del Tolima).
- Todos sus componentes deberán estar ajustado al formato de estilo y color del Portal de la Gobernación del Tolima www.tolima.gov.co.
- Layout limpio, moderno, orientado a la facilidad de uso.
- Completamente **responsivo** (adaptación a móviles, tabletas y escritorio).

- Cumplimiento obligatorio de la norma **WCAG 2.1 Nivel AA** (accesibilidad web).
- Implementación de **barra de accesibilidad** con las siguientes funciones:
 - Aumentar tamaño de texto.
 - Disminuir tamaño de texto.
 - Escala de grises.
 - Alto contraste.
 - Contraste negativo.
 - Fondo claro.
 - Subrayar enlaces.
 - Fuente legible.
 - Botón de restablecer configuración.

2.2. Estructura de Contenido y Funcionalidades Clave Slide de Imágenes

- Carrusel dinámico ubicado en la página principal.
- Imágenes rotativas con título y breve descripción.
- Control manual y automático del pase de diapositivas.
- Gestión de imágenes desde el panel de administración.

Centro de Noticias

- Módulo de noticias institucionales.
- Gestión de categorías (Administrativa, Calidad, Cobertura, Eventos, Comunicados, etc.).
- Buscador interno de noticias.
- Etiquetado, fecha de publicación, visibilidad programada.

Centro Virtual de Noticias de las Instituciones Educativas (CVNET)

- Sección exclusiva para noticias generadas por las Instituciones Educativas.



- Clasificación por .E., nivel educativo, municipio.
- Opción de envío de noticias para publicación con aprobación del administrador.

Información Interactiva

- Incluir los siguientes módulos interactivos, estos resultarán de los requisitos entregados por el supervisor del Contrato:
 - **Mapa interactivo de instituciones educativas.** Módulo georreferenciado que permite ubicar todas las instituciones educativas del departamento, con filtros por municipio, tipo de institución, nivel educativo, resultados en pruebas Saber, y acceso a rutas escolares. Implementado con herramientas de visualización geográfica y datos actualizables.
 - **Galería multimedia.** Galería interactiva con imágenes y videos institucionales, organizada por categorías y eventos, con funcionalidades de búsqueda, filtros, diseño responsivo, y opciones para compartir. Todos los contenidos serán propiedad de la Secretaría.
 - **Sección de becas.** Módulo exclusivo para la publicación y gestión de convocatorias de becas, con filtros por nivel educativo, tipo de apoyo, fechas límite y enlaces para postulación.
 - **Calendario académico y fechas clave.** Sección dinámica con el calendario oficial de la Secretaría: matrículas, inscripciones, evaluaciones, vacaciones y eventos institucionales.
 - **Enlace a resultados oficiales y reportes de calidad.** Acceso directo a reportes del ICFES, ISCE, pruebas diagnósticas y demás informes de calidad educativa. Incluye histórico por año e institución.
 - **Sección dedicada al programa "Hello Tolima".** Micrositio dentro del portal con información del programa, calendario, recursos, inscripción en línea, testimonios y canal de atención directa.
 - **Sección de recursos educativos.** Biblioteca digital con materiales pedagógicos, guías, videos y documentos organizados por nivel educativo. Acceso segmentado para estudiantes y docentes.

- **Blog y sistema de noticias.** Espacio de contenidos dinámicos e informativos. Incluye suscripción por correo y WhatsApp, integración con redes sociales y categorización por temas educativos.
- **Integración con WhatsApp “Edu”.** Canal oficial conectado a WhatsApp para matrícula, consultas y respuestas frecuentes. Disponible 24/7, con atención automatizada y humana.

Enlaces de Interés

- Gestión de enlaces hacia otras entidades gubernamentales, sitios educativos, normatividad nacional.
- Panel de administración para alta, baja y modificación de enlaces.

Acceso a Redes Sociales

- Iconos visibles y accesibles en el encabezado y pie de página.
- Integración de contenido dinámico (muros o publicaciones recientes) usando APIs oficiales de Facebook, Instagram, X (Twitter), YouTube.

Gestión del Menú Principal

- Administración dinámica de los menús y submenús.
- Creación, edición y ordenamiento jerárquico.
- Control de visibilidad pública o privada por secciones.

Adaptación de Contenido

- El contratista debe recibir, organizar y cargar el contenido proporcionado por la Secretaría de Educación para el lanzamiento inicial.
- El contenido debe ser adaptado a la estructura y formato del nuevo portal, respetando lineamientos editoriales, accesibilidad y navegación amigable.

Normatividad

- Módulo de carga y consulta de documentos oficiales (PDF, Word, Excel).
- Clasificación por tipo de documento (leyes, decretos, resoluciones, circulares, lineamientos, etc.).

Calendario de Eventos Institucionales:

- Agenda visual y dinámicamente gestionable.



- Visualización mensual/semanal de eventos.

Transparencia y Rendición de Cuentas:

- Sección específica conforme a la Ley 1712 de 2014.
- Publicación de informes, contratos, procesos y normatividad aplicable.

Multimedia

- Galería de imágenes, audios y videos, gestionables desde el CMS.

Módulo de encuestas interactivas y opinión ciudadana

- Gestión de encuestas desde el panel administrativo con permisos por rol.
- Creación de múltiples encuestas con configuraciones independientes (activo/inactivo, anónimo/no anónimo, programado).
- Asociación de encuestas a secciones específicas del portal o a entradas de blog/noticias.

Buscador Avanzado

- Búsqueda por palabra clave, sección, tipo de documento y fecha.

Mapa del Sitio

- Generación automática del mapa del sitio en HTML.
- Inclusión de un **archivo XML Sitemap** para facilitar la indexación por motores de búsqueda (SEO básico).

Política de Privacidad

- Publicación visible de la Política de Privacidad de Datos acorde a la Ley 1581 de 2012.
- Accesible desde el pie de página.

ChatBot con IA

- Implementación de un **ChatBot con Inteligencia Artificial**:
 - Puede ser basado en tecnologías como **Dialogflow** (Google), **Azure Bot Services**, o **Microsoft Bot Framework**.
 - Integración sencilla en el portal (popup/botón flotante).
 - Funciones:

- Responder preguntas frecuentes.
- Redireccionar a servicios específicos.
- Brindar información básica sobre trámites y noticias.

3. GESTIÓN ESTRATÉGICA Y CREACIÓN DE CONTENIDO INTEGRAL PARA MEDIOS DIGITALES

3.1. Alcance

Para la Gestión Estratégica y Creación de Contenido Integral para Medios Digitales se deberá entregar mensualmente los siguientes productos y cumplir las actividades indicadas:

- Planeación Estratégica de Contenidos:
 - Diseño y entrega de un plan de contenidos mensual, estructurado por tipo de pieza, mensaje institucional y cronograma.
 - Asistencia a reunión mensual de planeación con el equipo de comunicaciones.
 - Alineación con campañas institucionales, coyuntura y calendario cívico-cultural.
- Diseño Gráfico y Producción Visual:
 - Diseño de hasta doce (12) publicaciones mensuales para redes sociales, incluyendo imágenes, carruseles, reels o videos.
 - Ajuste a formatos y dimensiones por red social (Instagram, Facebook, X/Twitter, etc.).
 - Aplicación de imagen corporativa institucional y estilo gráfico coherente.
- Producción y Edición Audiovisual:
 - Realización de hasta dos (2) jornadas presenciales de producción audiovisual mensuales en la ciudad de Ibagué (máximo tres (3) horas cada una).
 - Edición y entrega de hasta cuatro (4) reels o videos cortos mensuales, optimizados para redes sociales.
- Redacción y Copywriting
 - Redacción de textos breves (copys) para cada pieza gráfica y audiovisual diseñada.
 - Adaptación del lenguaje institucional al formato y tono de cada red social.
- Contenidos Web SEO
 - Producción mensual de mínimo **ocho (8)** contenidos optimizados para posicionamiento en buscadores (SEO), tales como:
 - Blogs o artículos informativos.
 - Notas de prensa.
 - Páginas o secciones del sitio web.

- Ajustes técnicos SEO (metadescripciones, títulos, enlaces internos).
- Materiales Web Complementarios
 - Diseño de hasta dos (2) piezas gráficas mensuales para uso web (banners, sliders, headers).

3.2. Perfil Mínimo Requerido (Content Manager)

- Profesional o tecnólogo en Comunicación Social, Diseño Gráfico, Publicidad, Mercadeo Digital, o carreras afines.
- Con experiencia mínima de un (1) año en gestión de contenidos digitales, marketing en redes sociales y diseño gráfico.
- Portafolio demostrable con trabajos realizados en redes sociales, blogs o páginas web institucionales.
- Conocimientos en herramientas de diseño (Photoshop, Illustrator, Canva Pro o equivalentes), edición de video (Premiere, CapCut, etc.), y plataformas de publicación digital.
- Habilidades en redacción, copywriting y comunicación institucional.
- Residencia o disponibilidad de desplazamiento a la ciudad de Ibagué para producción audiovisual presencial.

Obligaciones del Content Manager:

Todas las obligaciones del Content Manager especialmente aquellas que refieran a las publicaciones y administración de secciones del portal web deben ser bajo los requerimientos de la entidad, coordinadas con el supervisor y con cada área de acuerdo a lo establecido en el plan de comunicaciones que determine la entidad.

1. Planificación estratégica de contenidos:

- 1.1. Diseñar e implementar el plan de contenidos digitales alineado con los objetivos institucionales y las líneas del Plan de Desarrollo Departamental.
- 1.2. Coordinar campañas de comunicación educativa, fechas conmemorativas y difusión de logros sectoriales.

2. Creación y curaduría de contenidos:

- 2.1. Redactar noticias, boletines, artículos, infografías y publicaciones para medios digitales e impresos.
- 2.2. Adaptar contenidos técnicos y administrativos a formatos comprensibles para la comunidad educativa y ciudadanía en general.
- 2.3. Verificar la validez, pertinencia y actualidad de los contenidos publicados.
- 2.4. Recibir, validar y organizar la información generada por diferentes dependencias para su adecuada difusión.

3. Gestión de plataformas digitales institucionales:

- 3.1. Realizar la gestión integral de los contenidos digitales del nuevo portal web de la Secretaría de Educación del Tolima, asegurando la publicación oportuna, precisa y accesible de la información institucional conforme a los lineamientos de Gobierno Digital, comunicación oficial y normativas vigentes
- 3.2. Coordinar la publicación y actualización de normativas, circulares, cronogramas, convocatorias y resultados.
- 3.3. Apoyar la actualización de portales web institucionales, micrositios temáticos, y demás plataformas virtuales.
- 3.4. Realizar el Cargue, edición y actualización de contenidos en el CMS (textos, imágenes, videos, enlaces, documentos y noticias institucionales).
- 3.5. Administrar del blog y sección de noticias, incluyendo la redacción de titulares y resumen de boletines informativos.
- 3.6. Monitorear del calendario académico y actualización de eventos clave y convocatorias.
- 3.7. Realizar el cargue y organización de materiales en la galería multimedia y biblioteca de recursos educativos.
- 3.8. Administrar la sección de becas, resultados oficiales y enlaces a documentos oficiales.
- 3.9. Validar los formatos accesibles (textos alternativos en imágenes, etiquetas ARIA, lectura por teclado).

4. Gestión de redes sociales y canales de comunicación:

- 4.1. Coordinar la estrategia de redes sociales institucionales.
- 4.2. Diseñar publicaciones educativas, informativas y de interés general para docentes, estudiantes, directivos y comunidad.
- 4.3. Supervisar el manejo de comentarios, mensajes y participación digital.

5. Alineación institucional y normativa:

- 5.1. Garantizar que los contenidos se ajusten a la identidad institucional, normativas legales (Ley 594 de 2000, Ley 1712 de 2014 sobre transparencia y acceso a la información pública) y buenas prácticas de comunicación pública.
- 5.2. Respetar la Ley de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012) y los lineamientos de Gobierno Digital del MinTIC.

6. Análisis y mejora continua:

- 6.1. Monitorear métricas de impacto y tráfico en los canales digitales.
- 6.2. Proponer mejoras en los formatos, canales y estrategias de comunicación con base en resultados y retroalimentación.



6.3. Hacer seguimiento al desempeño del contenido publicado (visitas, interacción, alcance, etc.).

7. Coordinación interinstitucional:

7.1. Trabajar articuladamente con las áreas de comunicaciones, tecnologías de la información, calidad educativa y administración educativa.

7.2. Apoyar la divulgación de proyectos financiados con recursos públicos, informes de gestión y resultados de auditorías.

4. REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES

4.1. Fases del Proyecto

Para la ejecución del Proyecto se debe cumplir cada una de las siguientes fases:

- **Informe de diagnóstico y arquitectura.** Documento técnico que presenta el análisis estructural, normativo, de rendimiento y accesibilidad del sitio actual. Incluye la nueva arquitectura de información, propuesta de navegación, mapeo de funcionalidades y recomendaciones de mejora.
- **Recolección de Información.** En esta fase el Contratista con el apoyo del Supervisor del Contrato, realizarán la recolección de la información requerida por cada una de las áreas funcionales de la Secretaría de Educación; esto incluye también la revisión y extracción de la información contenida de los Portal Web actualmente vigentes y los lineamientos vigentes que se deberán cumplir para la construcción del Portal Web.
- **Análisis.** Durante la ejecución de esta fase, con la información recolectada en la etapa anterior, se iniciará el estudio de las necesidades expuestas por la Entidad para el desarrollo, implementación y puesta en funcionamiento, en esta fase también se establecerán los requisitos funcionales y no funcionales. Como producto de esta fase se entregará un documento de análisis, el cual debe contener requisitos funcionales y no funcionales, estructura o mapa de contenidos, modelo entidad-relación, diagramas y demás elementos. Este documento debe ser aprobado previamente por el Supervisor del Contrato para dar continuidad a la siguiente fase.
- **Diseño.** En esta fase con base al documento de análisis que contiene las características técnicas, requisitos funcionales y no funcionales, y los demás requerimientos planteados por Entidad, se elaboran los bocetos (diseños) los cuales deberán ser socializados y aprobados por el Supervisor del Contrato, quien dará el visto bueno para iniciar la fase de desarrollo.

- **Prototipos UX.** Diseño de prototipos navegables y responsivos, contruidos bajo principios de Material Design. Incluye wireframes de las secciones clave, navegación intuitiva y accesibilidad visual conforme a WCAG 2.1 AA.
- **Desarrollo.** Esta fase también se puede denominar 'fase de programación'. Esta fase inicia la construcción de cada uno de los productos basándose en los requerimientos planteados y aprobados en las fases anteriores. Durante la ejecución se realizará la creación de las bases de datos, codificación del administrador de contenidos, codificación y demás documentos requeridos. Al finalizar esta fase se entregarán los productos al Supervisor del Contrato para su evaluación y prueba.
- **Pruebas.** Para la ejecución de esta fase se realizarán diferentes pruebas tanto de funcionalidad, usabilidad, cumplimiento de estándares, estrés, seguridad y demás pruebas que el Supervisor del Contrato determine para evaluar la calidad de los productos entregados. Como resultado de esta fase es posible la necesidad de realizar la devolución de los productos a la fase de desarrollo para realizar nueva codificación, modificaciones y ajustes que permitan el cumplimiento de cada una de las pruebas.
- **Implementación.** Esta fase se ejecuta posteriormente se aprueban los productos de la fase de desarrollo y cumplan con las pruebas realizadas por parte de la Supervisión del Contrato. La fase implementación consiste en la instalación de los productos sobre los Servidores de la Secretaría de Educación dispuestos por el Supervisor del Contrato, instalación de los códigos fuentes, montaje de base de datos, configuraciones y todo lo necesario para su futura puesta en producción. Esta fase también incluye la migración de la información existente.
- **Puesta en Producción.** De conformidad a la orientación dada por el Supervisor del Contrato se iniciará esta fase, que consiste en la liberación en producción de los productos de modo que sean accesibles por los ciudadanos. Esta fase también incluye todas las configuraciones necesarias para el funcionamiento sobre los protocolos HTTPS, es decir la instalación de los certificados SSL que suministre la Secretaría de Educación, también durante esta fase se evaluará por parte del Supervisor del Contrato y en caso de presentarse fallas, inconsistencias o cualquier otro problema, estos deben ser resueltos por el Contratista de forma ágil, para evitar la afectación de los servicios por parte de los ciudadanos. Durante la puesta de producción se orientará a los usuarios mediante ayudas pedagógicas sencillas la ubicación de información y herramientas que comúnmente consultaban.



4.2. Seguridad

- HTTPS obligatorio en todo el portal (Certificado Provisto por la Secretaría de Educación).
- Validaciones de entradas de datos (cliente y servidor).
- Prevención de ataques comunes (XSS, CSRF, SQL Injection).
- Logs de acceso y actividad.
- Mecanismos de recuperación ante fallos.
- Pruebas de seguridad obligatorias usando herramientas como OWASP ZAP.

4.3. Rendimiento

- Optimización de recursos estáticos (minificación, compresión Gzip).
- Uso de caché para contenido estático y dinámico.
- Tiempo de carga objetivo: Menor a 3 segundos en página principal.
- Portal funcional bajo **500 usuarios concurrentes** como mínimo.

4.4. Compatibilidad

- Navegadores soportados: Chrome, Firefox, Edge, Safari.
- Compatible con lectores de pantalla (JAWS, NVDA).

4.5. Derechos de Autor

- Los archivos resultados de la ejecución del proyecto (Códigos Fuentes, Base de Datos, Scripts, Documentos, Imágenes, Audios, Videos) los cuales fueron generados antes, durante y después del contrato serán de propiedad de la Entidad para su uso propio, y no se permitirá que el Contratista realice distribución, venta y/o comercialización de esta información con fines comerciales a otras Entidades. La Entidad puede posterior a la finalización de la garantía puede realizar cualquier cambio y/o ajuste que requiera con el propósito de darle continuidad y mejoras.

4.6. Personal Mínimo Requerido

Se requiere que se presente hoja de vida del siguiente personal mínimo requerido y certificación del representante legal o proponente donde conste que se contará con los servicios de:

- Un (1) Profesional, Tecnólogo o Técnico en Marketing Digital y/o integración de contenidos digitales, con conocimientos certificados en diseño e implementación de estrategias de posicionamiento web (SEO/SEM), gestión de redes sociales, analítica digital y campañas publicitarias en línea.

- Un (1) Profesional, Tecnólogo o Técnico en Diseño Gráfico y/o afines, con formación técnica o profesional en diseño gráfico o áreas afines, y experiencia específica mínima de un (1) año en el diseño de interfaces gráficas para sitios web, identidad visual corporativa y material publicitario tanto digital como impreso. Se deberá anexar portafolio que evidencie los trabajos realizados.

5. MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN

- Levantamiento y análisis de los contenidos existentes.
- Extracción, depuración, clasificación y carga en el nuevo CMS.
- Validación de enlaces internos, rutas de archivos y documentos.
- Revisión final de integridad de información.

6. LANZAMIENTO

Una vez diseñados, aprobados, implementados y puesta en pleno funcionamiento, el contratista deberá ejecutar una estrategia de lanzamiento y divulgación con las siguientes acciones:

- **Público objetivo del lanzamiento:**
 - Comunidad educativa del Departamento del Tolima.
 - Servidores públicos de la Gobernación del Tolima.
 - Ciudadanía en general.
- **Objetivo general del lanzamiento:**
 - Promover el conocimiento, acceso y uso eficiente del nuevo portal web institucional.
- **Campaña de lanzamiento digital**, el cual deberá incluir:
 - Diseño de ocho (8) piezas gráficas institucionales.
 - Producción de cuatro (4) videos en formato reel para difusión del nuevo portal, orientados a redes sociales, comunidad educativa y medios digitales.



7. SOPORTE Y CAPACITACIÓN

El contratista deberá garantizar actividades de capacitación, entrega de documentación y soporte técnicos postimplementación, con las siguientes condiciones:

- **Sesiones presenciales mínima de 4 horas** diferenciadas según el rol y responsabilidades de cada área (Despacho, Calidad, Cobertura, Talento Humano, Comunicaciones, TI, Atención al Ciudadano, Planeación, Jurídica, Inspección y Vigilancia, etc.).
- Capacitación Técnica presencial al personal de TI y Comunicaciones de la Secretaría de Educación (mínimo 8 horas).
- Entrega de manuales técnicos (que incluyan detalles de configuración, mantenimiento y actualización del sistema) y manuales de usuario (funcional para los diferentes perfiles administrativos que interactuarán con los productos resultantes).
- Soporte técnico mínimo de **doce (12) meses** para:
 - **Mantenimiento correctivo:** atención de errores o fallos que afecten el funcionamiento.
 - **Mantenimiento evolutivo básico:** ajustes menores solicitados por el contratante (cambios de etiquetas, actualizaciones menores de diseño o estructura).
 - **Gestión de incidentes:** respuesta a requerimientos técnicos en un plazo máximo de **3 horas hábiles**, vía correo electrónico y/o canales definidos.

8. ENTREGABLES

- Análisis funcional y técnico aprobado.
- Diseño gráfico y arquitectura de la información aprobados.
- Portal web operativo en IIS.
- Templates y Plugins Licenciados.

- Código fuente completo documentado.
- Base de datos estructurada y respaldada.
- Migración exitosa de contenidos.
- Capacitación certificada.
- Manuales de usuario y administrador.
- Políticas de backup y recuperación.
- Documentación de configuraciones en IIS y servidor de base de datos.

9. GOBIERNO DIGITAL Y NORMATIVIDAD

El portal debe cumplir con:

- Manual de Gobierno Digital (MinTIC).
- Ley 1712 de 2014 (Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública).
- Ley 1581 de 2012 (Protección de datos personales).
- Ley 527 de 1999 (Comercio electrónico).
- Decreto 1355 de 2018 (Accesibilidad web).
- Inclusión de metadatos, etiquetas semánticas y optimización SEO básico conforme a las normas GSA/SEO institucionales.
- NTC 5854 (Accesibilidad Web) y NTC ISO/IEC 27001 (Seguridad).

Aspecto Regulatorio:

- Constitución Política de 1991
- Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Modificada por la Ley 1150 de 2007.
- Ley 1150 de 2007, Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.



- Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional.
- Ley 1882 de 2018, por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia.
- Decreto 680 de 2021, *"Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública"*
- Decreto 399 de 2021, *"Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. y 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos párrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"*
- Decreto 310 de 2021, mediante el cual se establece el uso obligatorio de los acuerdos marcos de precio para todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Decreto 142 de 2023, mediante el cual se adicionan y se modifican disposiciones para incorporar criterios ambientales y sociales en los procesos de contratación pública, y con ello promover el acceso a las Mipymes, a las cooperativas y demás entidades de economía solidaria al sistema de compra pública

Las demás normas que la reglamente complementen o modifiquen y demás normas comerciales y civiles vigentes que regulen el objeto a contratar.

Comportamiento del gasto histórico

Para entender el comportamiento del gasto histórico se debe realizar un proceso de caracterización para visualizar el comportamiento de compras de la entidad, identificar las necesidades de compra futuras y reconocer oportunidades de ahorro preliminares con visión estratégica.

Árbol de Categorías

Se utiliza la herramienta de perfil de categorías para conocer a detalle las características y contexto de la categoría de manera que se pueda analizar de una forma eficiente, y con ello, se pueda definir

las estrategias de adquisición oportunas y adecuadas, además de encontrar las oportunidades de mejora.

Igualmente, con este análisis se puede obtener el alcance de las compras y generar iniciativas de agregación de demanda o de desagregación.

Servicios basados en Ingeniería de software o hardware

1. Categoría: Servicios
2. Subcategoría: Servicios informáticos
3. Producto o servicio: DISEÑO DE INTEGRACIÓN DE SISTEMAS

¿Cómo han contratado procesos similares otras entidades estatales?

AÑO:	2013
NUMERO DEL CONTRATO:	1163
OBJETO DEL CONTRATO:	CONTRATAR EL ANÁLISI, REDISEÑO, DESARROLLLO, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL PORTAL www.sedtlima.gov.co , IMPLMENTACIÓN DE LA INTRANET CORPORATIVA Y SERVICIOS DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO ASOCIADOS DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD DE GOBIERNO EN LÍNEA Y REQUERIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL TOLIMA
VALOR DEL CONTRATO:	TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIETOS SIETE MIL QUINIENTOS DOS PESOS (\$35.307.520)
CONTRATISTA:	ERICK FABIAN CARDOZO PADILLA
URL PROCESO:	N/A
¿LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD ESTATAL FUE SATISFECHA?	SI: ☒ NO: ☐ N/A: ☐



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT: 800.113.6727
SECRETARIA DE EDUCACIÓN



LAS GARANTIAS CUBRIERON
LAS NECESIDADES DE LA
ENTIDAD EN CASO DE
INCUMPLIMIENTO

SI: _____ NO: _____ N/A: X

AÑO:	2019
NUMERO DEL CONTRATO:	1728
OBJETO DEL CONTRATO:	CONTRATAR EL ANÁLISIS, DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN PRODUCCIÓN DE LOS PORTALES WEB DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA (WWW.SEDTOLIMA.GOV.CO Y WWW.CULTURATOLIMA.GOV.CO) DE CONFORMIDAD A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA POLÍTICA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL, LA LEY 1712 DE 2014 SOBRE CRITERIOS DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC-5854 Y DEMÁS DISPOSICIONES TÉCNICAS Y LEGALES VIGENTES
VALOR DEL CONTRATO:	26.850.000
CONTRATISTA:	ERICK FABIAN CARDOZO PADILLA
URL PROCESO:	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?Uniquelentifier=CO1.PCCNTR.1140539&AwardContractDetailId=344089&IsFromMarketplace=False&IsFromContractNotice=True&isModal=true&asPopupView=true
¿LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD ESTATAL FUE SATISFECHA?	SI: <u>X</u> NO: _____ N/A: _____

LAS GARANTIAS CUBRIERON
LAS NECESIDADES DE LA
ENTIDAD EN CASO DE
INCUMPLIMIENTO

SI: ____

NO: ____

N/A: __X__

Se presenta un análisis de procesos de selección adelantados por otras entidades del Estado realizando una búsqueda en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP I y SECOP II, encontrando que diferentes entidades estatales han adelantado procesos de selección para contratar y que en los mismos ha existido pluralidad de oferentes con la capacidad e infraestructura necesaria para ejecutar; el objeto a contratar guarda similitud con el del presente proceso.

Tabla Procesos similares adelantados por otras entidades estatales

Nombre de la Entidad	Número del Proceso	Objeto del Contrato	Modalidad de Contratación	Contratista	Valor del Contrato
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER	CI-008-2024	FORTALECER EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN AMBIENTAL Y TECNOLOGÍAS DE APOYO, POR MEDIO DE LA ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN, ASÍ COMO TAMBIÉN LA RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS SIG Y PAGINA WEB DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA	Contratación directa	INFOTIC S.A	\$ 822.430.000

		REGIONAL DE SANTANDER -CAS			
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL (MEN)	PSP-MEN-0020-2025	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MONTAJE, PUBLICACION, ACTUALIZACIÓN, Y MANTENIMIENTO DE LA PAGINA WEB, DE LOS MICROSITIOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y DE LA PLATAFORMA NEWTENBERG.	Contratación directa	José Francisco López Armero	\$ 98.239.632

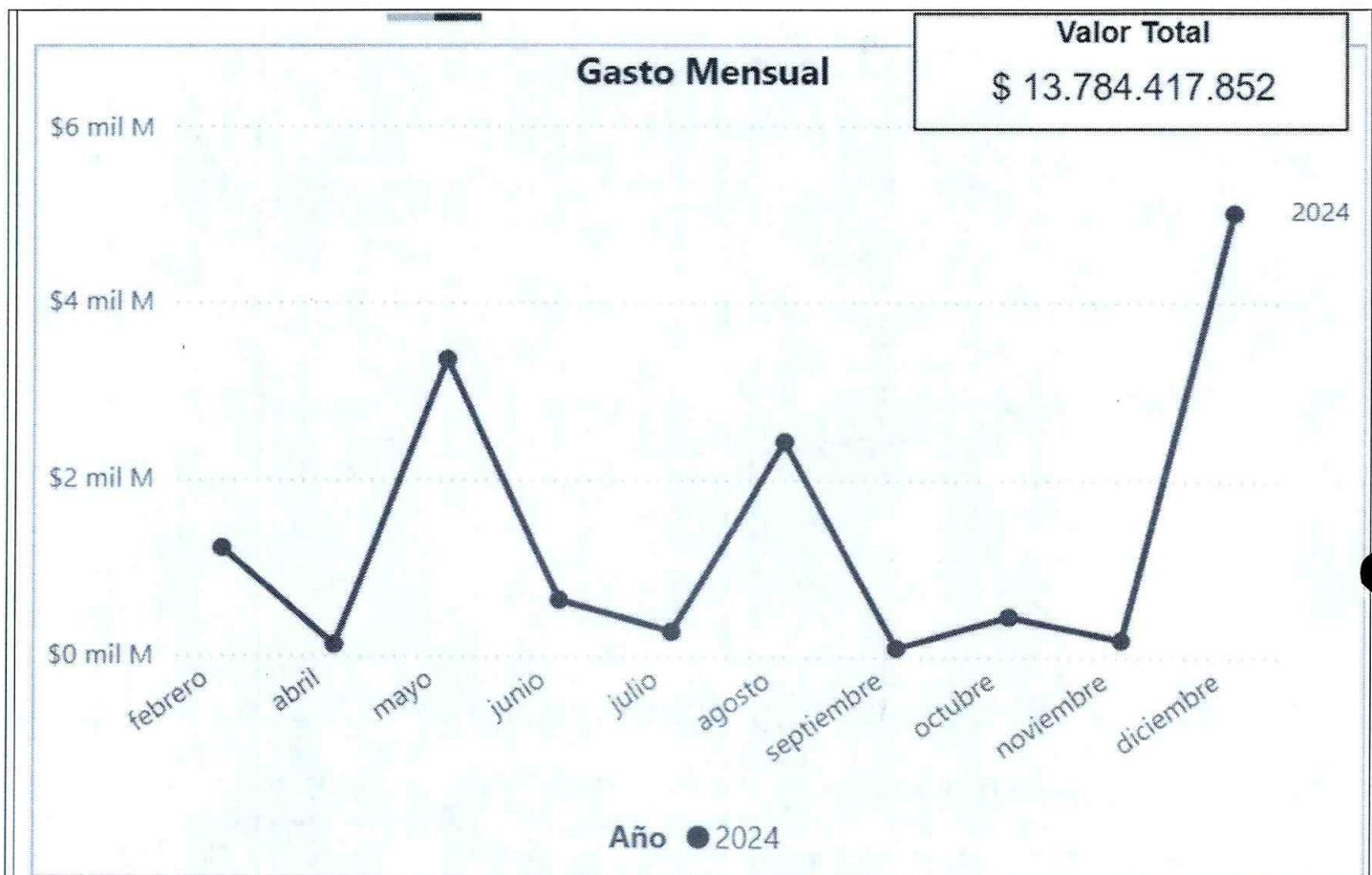
Fuente: SECOP II

ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO DE LA DEMANDA DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Se analizará el comportamiento de la demanda de los servicios (categoría) que se pretenden contratar a nivel nacional, con el código UNSPNS 81111503 - Diseño de integración de sistemas. El código será tomado hasta el tercer nivel, es decir que, solo se tendrá en cuenta hasta clase, ya que la herramienta de análisis de la demanda del MAE (link visualizador: <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrljoioiOTNjY2MyZmUtZWWE1My00NmY4LWJiMDctNjE4NTA0OTFkZGQyIiwidCI6IjdiMDkwNDZlNTI0NTI0NDI0MC04Y2IyLTc5ZDVIM2Q4YzFiZSIsImMiOiR9>), solamente permite el análisis hasta esta clasificación. Se realizó el estudio para la vigencia 2024 a continuación:

Gráfica 1: Gasto Mensual

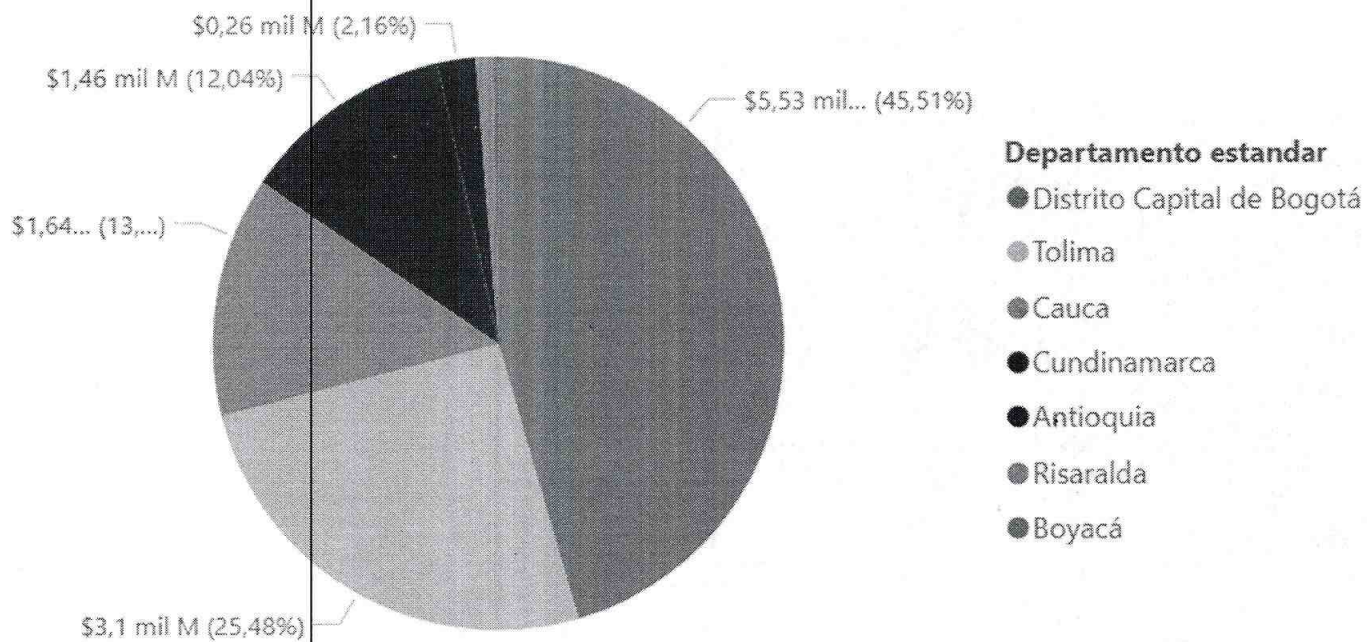
Handwritten signature



El gasto mensual a nivel nacional de la categoría – clase 81111503 - Diseño de integración de sistemas del año 2024, ascendió a 13.784.417.852. El mes con mayor gasto correspondieron a diciembre; por su parte los meses con menor gasto correspondieron a abril, julio y septiembre.

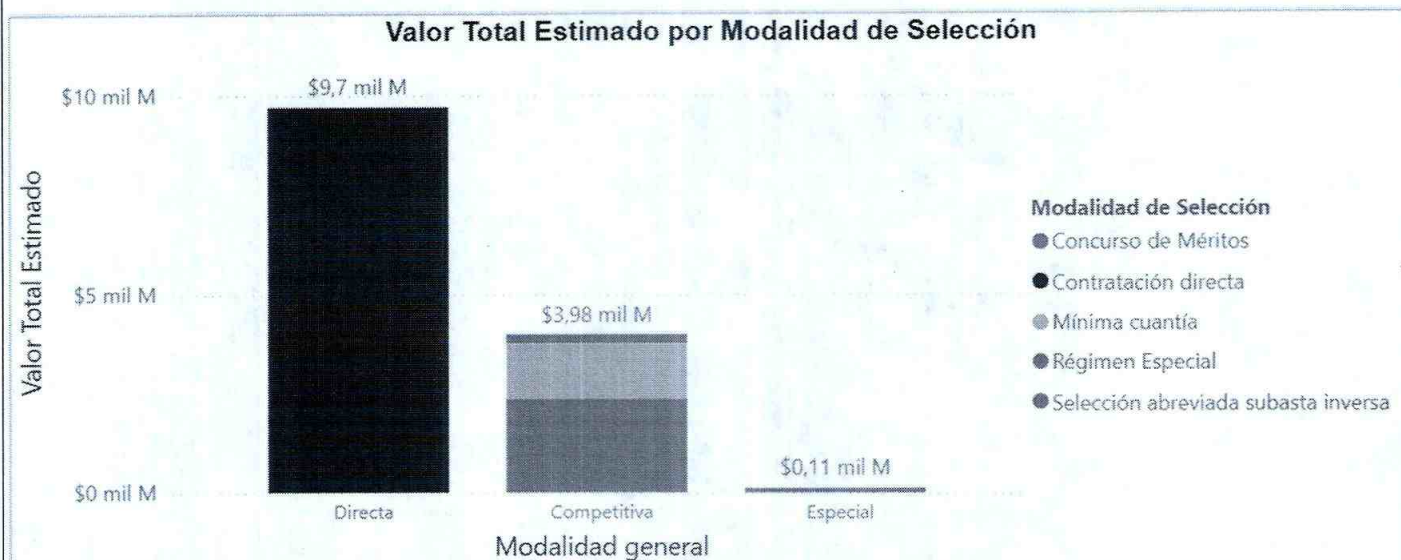
Grafico 2: Valor Total Estimado por origen de proveedores

Valor Total Estimado por Origen de Proveedores



El 45.51% del bien o servicio contratado a nivel nacional, fueron adquiridos a proveedores ubicados en el Distrito Capital de Bogotá, seguido por el Departamento de Tolima con el 25.48%.

Grafico 3: Valor estimado por modalidad de selección:



Las modalidades de selección que se utilizaron para llevar a cabo la contratación del servicio fueron: Contratación Directa (9.7 mil millones), competitiva por 3.98 millones (incluidas allí concurso de méritos, mínima cuantía y selección abreviada. Y un 0.11 mil millones para la categoría de régimen especial.

ANÁLISIS DE LA OFERTA

1.1 Análisis del Mercado de Oferta:

De acuerdo con la ficha técnica enviada a cada uno de los proveedores se obtuvieron mínimo 3 cotizaciones de los siguientes proveedores:



PROVEEDOR	VALOR
OPEN WEB	\$ 103.015.000.00
ADDVANCE MARKETING SAS	\$ 96,985.000.00

1.2 Perfil de Mercado de Oferta:

El perfil de mercado se realizó en la sección de los Aspectos Generales del presente documento, donde se puede visualizar el entorno regulatorio, análisis técnico, los índices e indicadores macroeconómicos relevantes en el mercado.

Decreto 680 de 2021 – Origen de Servicios en el Sistema de Compra pública

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 680 del 22 de junio de 2021, el cual modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en lo pertinente con la definición de “Servicios Nacionales”, y adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9, se verificó en la página Web de Ventanilla única de Comercio Exterior – VUCE, (Link de acceso al sitio: <https://www.vuce.gov.co/servicios/registro-de-productores-y-bienes-nacionales>) para conocer si el bien se encuentra registrado dentro de la plataforma señalada.

PRODUCTORES DE BIENES NACIONALES

Nombre Técnico:
 Nombre Comercial:

NIT	Radicado	Razón Social	Partida Arancelaria	Código Numérico Único (CNU)	Programa	Nombre Técnico	Fecha de Vencimiento
No hay datos disponibles en la tabla							
NIT	Radicado	Razón Social	Partida Arancelaria	Código Numérico Único (CNU)	Programa	Nombre Técnico	Fecha de Vencimiento

Mostrando 0 a 0 de un total de 0 entradas

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce-eicp-gi-17_guia_para_aplicar_el_apoyo_o_promocion_a_la_industria_nacional_en_procesos_regidos_por_documentos_tipo22-06-2022.pdf

CONCLUSION: La Secretaría de Educación determina que, para el objeto de análisis, no se encontraron bienes relevantes dentro de la plataforma VUCE. por lo tanto, NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACION

Decreto 1860 de 2021 - Criterios Diferenciales:

De acuerdo con el decreto 1860 de 2021, la Entidad, procede a determinar los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, mediante el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del presente decreto se establece el criterio "2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia".

Por consiguiente, la entidad realizó una muestra de las empresas a las cuales se les solicitó la cotización de los servicios requeridos en el presente proceso (Análisis de la oferta). Una vez definida la muestra se procedió a verificar en el perfil de SECOP II de cada proveedor, el tamaño de la empresa, donde se obtuvo la siguiente información:

No.	Empresa	MIPYME (SI/NO)
1.	OPEN WEB	SI
2.	ADDVANCE MARKETING SAS	SI

Teniendo en cuenta la necesidad de esta de adquirir los bienes o servicios descritos anteriormente y que se realizaron cotizaciones con proveedores del sector, según información detallada a continuación:

La entidad tuvo en cuenta Mipymes en su estudio	si
Cuantos proveedores se consultaron en el estudio del sector	2
De los proveedores consultados cuantos eran Mipymes	2

ESTUDIO DE MERCADO

Con el fin de estructurar un estudio en el cual la Entidad requiere: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA FORTALECER EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y PARTICIPACIÓN DEL SECTOR EDUCATIVO DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA EN EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS Y CONTENIDOS DIGITALES

Frente a la necesidad y dentro del estudio del mercado, la Secretaria de Educación, determinó el valor del presente proceso con base en el presupuesto realizado y al Análisis de precios unitarios de acuerdo al mercado.

EMPRESA	DESCRIPCION	VALOR
---------	-------------	-------

OPEN WEB	COTIZACIÓN COMERCIAL	\$ 103.015.000.00
ADDVANCE MARKETING SAS	COTIZACIÓN COMERCIAL	\$ 96,985.000.00

NOTA 1: Se anexan las cotizaciones

Se deja constancia que existe un mercado para la necesidad que presenta la Entidad.

Por otra parte, el valor presupuestado en el estudio de mercado para el proceso es por la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS (\$100.000.000) M/ CTE.**

RESPONSABLES

ANDRES FELIPE BEDOYA CARDENAS
Secretario de Educación
Ordenador de Gasto – Ejecutor

LYDA GICELA GARZÓN AREVALO
CARGO: Profesional Especializada
Supervisora

Funcionario o asesor	Nombre	Dependencia	Vo. Bo.	Fecha
Aprobado por:	Uriel Gonzalez Gonzalez	Dir Adm y Financiera		abril 2025
Revisado por:	Martha Lucia Toro Monroy y/o Johanna Suache Álvarez	Bienes y Servicios		abril 2025
Proyectado por	Andrés Felipe Bedoya Cárdenas	Despacho		abril 2025

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra propia responsabilidad, lo presentamos para la firma de los responsables.