OBJETO: REALIZAR PARA EL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES, LA CONFIGURACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA DE DIRECTORIO ACTIVO QUE INCLUYA SERVICIOS CONEXOS, ASÍ COMO TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO AL PERSONAL DEL ÁREA DE TECNOLOGÍA DE LA ENTIDAD.

1. JUSTIFICACIÓN

Coherente con lo estipulado en el artículo 70 de la Constitución Política, se establece que el Estado debe promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, es así como de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 397 de 1997, a través de las entidades territoriales, se fomentan las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica.

De conformidad con el Acuerdo 440 de 2010, el IDARTES tiene como objeto la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos culturales de los habitantes del Distrito Capital, en lo relacionado con la formación, creación, investigación, circulación y apropiación de las áreas artísticas de literatura, artes plásticas, artes audiovisuales, arte dramático, danza y música, a excepción de la música sinfónica, académica y el canto lírico.

De acuerdo al Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016-2020 "Bogotá Mejor Para Todos" y en coherencia con el pilar número uno del respectivo plan: Igualdad en la calidad de vida, donde resalta el programa de mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte para desarrollar actividades de promoción de lectura y de escritura, la generación de espacios de conocimiento, de creación e innovación, así como el desarrollo e implementación de proyectos estratégicos que tengan impacto positivo en la calidad de vida de los habitantes como lo son los escenarios culturales y recreativos.

En tal dirección, el Instituto Distrital de las Artes formuló el proyecto de inversión "1010 Construcción y sostenimiento de la infraestructura para las Artes", con el objetivo de buscar la ampliación de la infraestructura física cultural de la ciudad y la adecuación, mantenimiento y dotación general de la existente, para desconcentrar la infraestructura cultural, a través de los instrumentos y herramientas de planeación garantizando espacios vivos, dinámicos y polivalentes. Para dar cumplimiento a estos emolumentos, y a través de la línea de inversión 139 "Construcción y sostenimiento de la infraestructura para las Artes" el Instituto Distrital de las Artes -IDARTES- adelanta en el marco de sus funciones, actividades encaminadas a la ampliación de la infraestructura física cultural de la ciudad y la sostenibilidad administrativa de sus escenarios y sedes a cargo.

El Instituto Distrital de las Artes- IDARTES, a través de la Subdirección Administrativa y Financiera debe garantizar el desarrollo de todos y cada uno de los procesos institucionales y en consonancia con el acuerdo 02 de 2011 la Subdirección Administrativa y Financiera debe garantizar el ofrecimiento del soporte administrativo, financiero, logístico y operativo de los procesos misionales de la entidad. Es así como, dentro de las funciones propias de esta Subdirección se encuentran todas aquellas actividades encaminadas a la ejecución de los planes, programas y proyectos relacionados con los asuntos de carácter administrativo como lo son las actividades realizadas a través del área de sistemas que pretende garantizar el desarrollo de todos y cada uno de los procesos institucionales, el IDARTES requiere una solución de directorio activo que pueda garantizar la integralidad y gestión de los servicios tecnológicos.

2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Es misión del IDARTES hacer posible el desarrollo, fortalecimiento y apropiación de las prácticas artísticas para el ejercicio de los derechos culturales de los habitantes del Distrito Capital, incluidos los niños, niñas y adolescentes, ello en concordancia con lo estipulado en el Acuerdo 645 de 2016, por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá D.C. 2016 - 2020, Bogotá Mejor para Todos, que señala que el objetivo del Plan Distrital de Desarrollo es propiciar el desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la ciudad, para alcanzar la felicidad de todos en su condición de individuos, miembros de familia y de la sociedad.

De acuerdo con ello, el artículo 8 adopta el primer pilar del Acuerdo "Igualdad en la calidad de vida" donde se desarrollan programas dirigidos a intervenir el diseño y el funcionamiento de la ciudad y sus instituciones partiendo de reconocer que de la calidad de la ciudad depende en gran medida la calidad de vida de sus habitantes. Asimismo, el artículo 19 establece el programa de mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte. En efecto, el eje transversal 4: gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia tiene como finalidad prever las acciones para restaurar la confianza institucional y el buen gobierno de la ciudad tanto en el nivel distrital como en el local a través de programas de transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía, modernización institucional, gobierno y ciudadanía digital, entre otros.

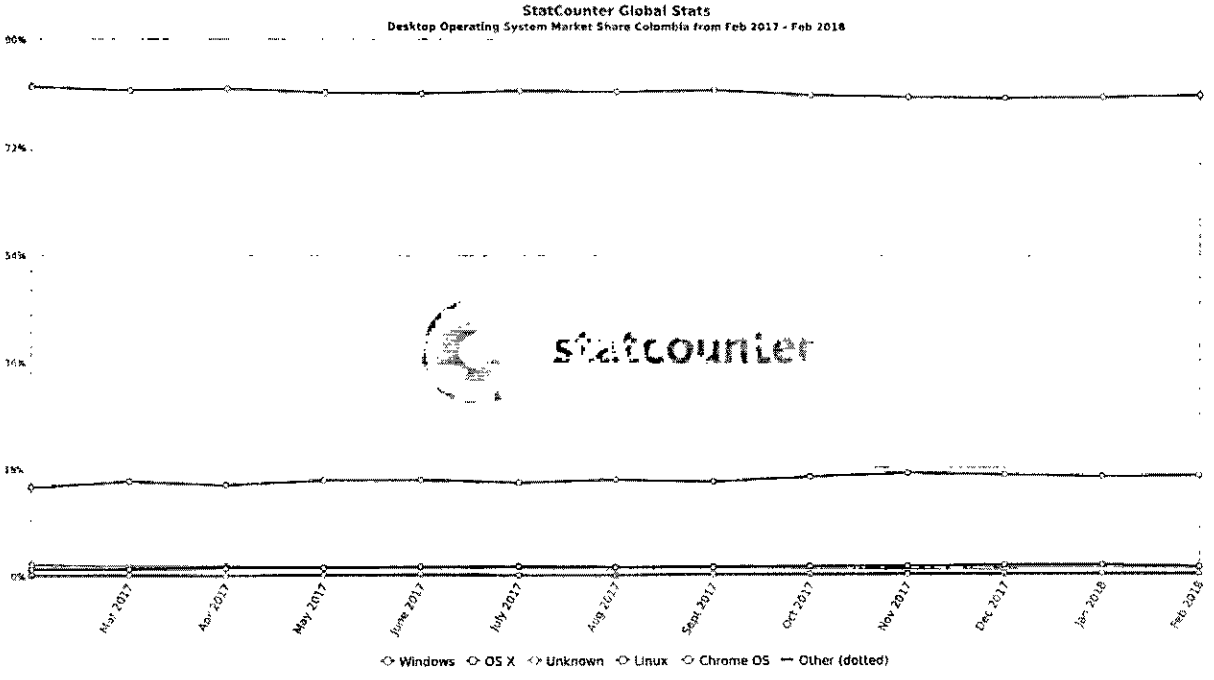
Así las cosas y ante las regulaciones y cumplimiento de normativa distrital y nacional entre las cuales se encuentra la estrategia de gobierno digital en su modelo de seguridad y privacidad de la información y gestión de Tecnología y teniendo en cuenta el modelo de gestión IT4 que contempla la operación de los servicios tecnológicos de la entidad, se debe realizar según los procedimientos de la cadena de valor de TI definida; los cuales se diseñaron teniendo en cuenta mejores prácticas internacionales de gestión de TI como ITIL, ISO/IEC 20000 y COBIT. Lo anterior con el fin conservar un registro actualizado con el nivel de detalle de todos los elementos que integran la configuración de los servicios TIC, proporcionando información

relevante de su conformación, para garantizar al máximo, el aprovechamiento de los elementos y apoyar efectivamente la gestión de cambios.

En cumplimiento con los lineamientos del plan de desarrollo de la Alcaldía Mayor y lo establecido en el programa de gobierno digital es indispensable que las entidades cuenten con servicios tecnológicos con los niveles de seguridad física, lógica, monitoreo de los recursos e infraestructura, gestión de la infraestructura en cuanto a servidores, redes y conectividad.

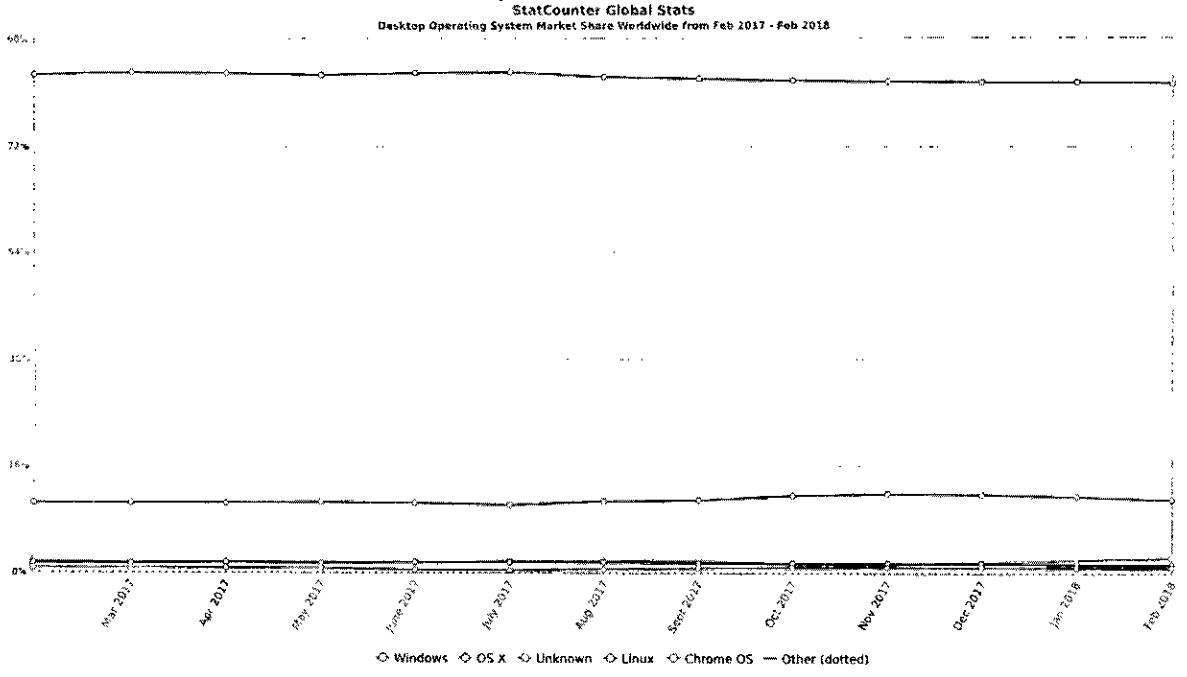
A continuación, se evidencian estadísticas a nivel mundial y Colombia según la firma StatCounte, donde se evidencia los principales sistemas operativos para escritorio en el mercado demostrando que el sistema operativo más utilizado con una puntuación por encima del 85% es Windows muy superior a otros sistemas operativos como OSX y GNU/Linux.

Cuota del Sistema operativo de escritorio cuota de mercado Colombia



Fuente: http://gs.statcounter.com/os-market-share/desktop/colombia

Cuota de mercado del sistema operativo de escritorio en todo el mundo



Fuente: http://gs.statcounter.com/os-market-share/desktop/worldwide

De acuerdo con las anteriores estadísticas en cuanto a las cuotas del mercado de los sistemas operativos y con los nuevos cambios tecnológicos incluyendo dispositivos móviles, conexiones inalámbricas, BYOD (bring your own devices – Trae tu propio dispositivo) la actualización, mejora tecnológica y la insuficiencia de contar un sistema de gestión centralizada, con el fin de fortalecer y garantizar la actualización y seguimiento a las maquinas clientes de los usuarios, incluyendo parches apropiados tanto de Sistema Operativo y herramientas de oficina. Igualmente definiendo políticas de grupo para un conjunto de usuarios o de máquinas, por ubicación geográfica de tal manera que se tenga un comportamiento uniforme en la instalación, el uso y las restricciones y privilegios en ellos.

Considerando el nivel de crecimiento del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES y evaluando la infraestructura tecnológica que cuenta actualmente es evidente su renovación en cuanto a:

a. La gestión, estandarización organización, aseguramiento y controlar centralizadamente los recursos tecnológicos (equipos, software, carpetas compartidas impresoras, usuarios, entre otros).
b. Controlar el comportamiento de los equipos y permisos de los usuarios de forma muy concreta.
c. Crear estructuras de información jerárquicas para control de las credenciales

administrativas permitiendo la seguridad, registros de eventos y auditorias.

d. Consolidar bases de datos de usuarios.
e. Brindar apoyo para la divulgación de comunicaciones internas mediante el uso de papel tapiz y anuncios.
f. Integración de políticas de navegación de internet.
g. Garantizar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información.

De acuerdo con la información obtenida se hace necesario adelantar el proceso de contratación que conlleve a la adquisición, instalación, configuración, puesta en funcionamiento y entrenamiento de una solución de directorio activo basado en tecnologías Microsoft.

Por tal razón, resulta conveniente para la entidad la celebración del contrato para **REALIZAR PARA EL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES, LA CONFIGURACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA DE DIRECTORIO ACTIVO QUE INCLUYA SERVICIOS CONEXOS, ASÍ COMO TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO AL PERSONAL DEL ÁREA DE TECNOLOGÍA DE LA ENTIDAD.**

3. CONDICIONES DEL CONTRATO

3.1. OBJETO DEL CONTRATO

REALIZAR PARA EL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES, LA CONFIGURACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA DE DIRECTORIO ACTIVO QUE INCLUYA SERVICIOS CONEXOS, ASÍ COMO TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO AL PERSONAL DEL ÁREA DE TECNOLOGÍA DE LA ENTIDAD.

3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

De conformidad con el objeto del contrato, el contratista deberá entregar los requerimientos mínimos exigidos por el IDARTES los cuales son de obligatorio cumplimiento, conforme a las especificaciones que se describen en el Anexo Técnico, el cual forma parte integral de los estudios previos.

1. **SERVICIOS DE INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA SOLUCIÓN DE DIRECTORIO ACTIVO**

ITEM	REQUERIMIENTO TECNICO MINIMO DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO	PRODUCTOS
1	**Estado actual** **Sede principal**: 340 (aprox) equipos con sistema operativo Windows.	

perfeccionamiento y ejecución del mismo.

3.8. VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El valor del contrato a celebrarse, realizar para el instituto distrital de las artes – Idartes, la configuración, implementación y puesta en funcionamiento de un sistema de directorio activo que incluya servicios conexos, así como transferencia de conocimiento al personal del área de tecnología de la entidad., En todo caso, el valor del contrato no podrá superar la suma de **CINCUENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($53.000.000).**

El valor de la propuesta deberá incluir todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato. La Entidad no contratará por un valor superior al establecido en este estudio de mercado.

Nota: La Entidad se reserva el derecho de adjudicar por el monto total del CDP que ampara el proceso y en caso de optar por esta forma definir el valor del contrato.

3.9. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO A CELEBRAR

El valor total del contrato será por la suma resultante de la oferta más favorable para la entidad y por el cual se adjudique el presente proceso de selección abreviada, y el pago respectivo se realizará de la siguiente forma: un primer pago correspondiente al 30% del valor total del contrato contra entrega del diagnóstico, planeación, análisis y diseño de la solución con sus correspondientes productos, un segundo pago correspondiente al 40% del valor total del contrato contra entrega de la instalación, configuración, parametrización e implementación en la solución, incluyendo recomendaciones y un último pago correspondiente al 30% del valor total contra entrega de las pruebas piloto, capacitación y estabilización de la información. Cada uno de los pagos se realizará previo cumplimiento de los siguientes requisitos: a) Certificación de recibo a satisfacción de la entrega y revisión de cada uno de los elementos por parte del supervisor del contrato; b) Presentación y radicación de la factura; c) Certificación de pago de aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 del mes correspondiente. Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista.

NOTA 1: Todos los pagos estarán sujetos a disponibilidad del Plan Anual de Caja –PAC- y presentación de una cuenta de cobro y de los informes de gestión debidamente aprobados a través de una certificación expedida por el supervisor del contrato y certificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista y del pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, expedida por el Revisor Fiscal, o por el Representante Legal (según corresponda la obligación legal), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia

con lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 41 de la ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

NOTA 2: Los pagos se harán por medio de la Tesorería Distrital, en Pesos Colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista reporte, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

NOTA 3: El IDARTES sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo establecido en la Resolución No SDH-000393 del 24 de octubre de 2016, por medio de la cual se establece el procedimiento para el funcionamiento de la Cuenta Única Distrital, mediante el cual se recaudará, administrará, invertirá, pagará, trasladará y/o dispondrá de los recursos correspondientes al Presupuesto Anual del Distrito, se indica que los giros correspondientes a los pagos pactados en el presente contrato se realizarán a través de la Dirección Distrital de Tesorería o través del mecanismo que se disponga por Hacienda Distrital. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Los desembolsos de los pagos pactados en el presente contrato, se realizarán directamente al número de cuenta bancaria que para el efecto informó el contratista al momento de adjuntar la documentación requerida para la suscripción del mismo. Lo anterior de conformidad con lo señalado en la Resolución No. SDH 000243 del 09 de junio de 2016, emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para el último pago se requiere la certificación de paz y salvo y/o el certificado de cumplimiento a satisfacción expedido por el respectivo supervisor del contrato. **Descuentos**: El proponente en el valor de su propuesta deberá tener en cuenta que el IDARTES efectuará los descuentos de ley del orden nacional y Distrital vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Así mismo dará estricto cumplimiento al descuento del uno punto uno por ciento (1,1%) del valor bruto del contrato, por concepto de gravamen de Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas, prevista en el Acuerdo 53 de 2002 del Concejo de Bogotá y el Decreto Distrital 043 del 8 de febrero de 2002 y conforme a sus modificaciones de ley. Además, retendrá el valor de las estampillas *"Procultura"* y *"Propersonas Mayores"(es del 2% para personas mayores)*, creada mediante acuerdos 187 y 188 de 2005, y que equivale para cada una de ellas, al 0,5% del valor del contrato y sin tener en cuenta el valor del impuesto a las ventas, de conformidad con la normatividad aplicable sobre la materia y las demás deducciones establecidas por la Ley.

3.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades por parte del contratista:

1. Elaborar el cronograma de trabajo en conjunto con el supervisor del contrato, el plan de trabajo debe incluir las actividades de instalación, configuración, parametrización, puesta en funcionamiento, capacitación y transferencia de conocimiento, de acuerdo con el objeto a contratar.

2. Garantizar la conectividad y disponibilidad de los servicios internos en el proceso de implementación de la nueva solución, con opción de rollback inmediato en caso de falla.

3. Realizar el diagnóstico actual de la tecnología y estado de red relacionada con el directorio activo.
4. Realizar la planeación de implementación de la solución de directorio activo alineado con los procesos del IDARTES incluyendo mínimo las siguientes actividades: plan de trabajo, matriz de riesgo, plan de contingencia, plan de pruebas, plan de puesta en marcha, plan de socialización/capacitación y el plan de soporte post-implementación.

5. Realizar las actividades de diseño, modelamiento y documentación donde incluya: a). diseño de un dominio único de Windows local, soportado por dos (2) controladores sede principal (uno físico y otro virtual) y dos (2) controladores de lectura en cada escenario (Planetario y Teatro Jorge Eliecer Gaitán) mínimo con los servicios conexos de DNS, DHCP, FileServer, PrintServer y WSUS.

6. Realizar el modelamiento de servicios (DNS, DHCP, NTP, sitios, subredes, agenda de replicación, catálogos globales, roles FSMO.

7. Realizar el modelamiento de árbol de unidades organizacionales.

8. Diseñar el esquema de políticas de seguridad que incluya políticas de usuarios, políticas para servidores Windows, políticas para estaciones de trabajo y políticas para actualizaciones de Windows WSUS. e) establecer y sugerir estándar de nombres para elementos de dominio (cuentas de usuario, servidores y estaciones de trabajo).

9. Instalar y configurar el directorio activo de Windows incluyendo: controlador de dominio raíz y bosque, rol de controlador de dominio secundario, rol de controlador de dominio de solo lectura.

10. Implementar roles conexos y mínimo los servicios de DNS, DHCP, FileServer (teniendo en cuenta con los esquemas de almacenamiento del IDARTES), PrintServer y Wsus.

11. Implementar las políticas de directorio activo (GPO) de acuerdo con las necesidades del IDARTES de acuerdo con las buenas prácticas.

12. Habilitar auditorias y registros de logs de acuerdo con las mejores prácticas.

13. Acompañar para la creación y migración de los perfiles de usuarios y grupos de seguridad y recursos sobre el Directorio activo.

14. Entregar la solución con el hardening o endurecimiento y respectivos parches de seguridad.

15. Verificar las configuraciones aplicadas y plan piloto.

16. Informar cualquier falla, error y/o problema en las actividades realizadas, debe ser solucionadas de manera inmediata sin costo ni requerimientos adicionales.

17. Realizar transferencia de conocimiento al personal del área de sistemas.

18. Disponer de horarios flexibles en las horas de la tarde, noche y/o sábados para la realización de trasferencia de conocimiento y capacitación.

19. Aplicar los lineamientos de la norma 27001:2013.

20. Cumplir con las políticas, lineamientos, procesos y procedimientos del sistema integrado de gestión de la entidad y mantener la confidencialidad de la información que tendrá a cargo en el ejercicio de sus actividades.

21. Informar oportunamente al IDARTES cualquier novedad o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato.

22. Asumir la totalidad de los costos de transporte y demás gastos, que puedan ocasionarse por los traslados a cada una de las desde y escenarios del IDARTES para el desarrollo del contrato.

23. Atender todas las solicitudes que haga el supervisor, quien informará de las dificultades que se puedan presentar, durante la ejecución del objeto contractual.

24. Disponer del personal y demás elementos necesarios para garantizar la ejecución del objeto contractual.

25. Responder por todos los daños que se causen en el desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato.

26. Cumplir con los tiempos de respuesta establecidos por la entidad.

27. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato.

PRODUCTOS: Los productos que entregará el contratista como resultado de la contratación son las siguientes:

a) Productos correspondientes al 30%.

- ✓ Cronograma de trabajo definiendo cada uno de los planes propuestos.
- ✓ Documento con el diagnostico actual de la tecnología y estado de red relacionada con el directorio activo.
- ✓ Documento de configuración de las políticas de directorio activo (GPO) implementadas.
- ✓ Documento con las políticas para cuentas de usuarios, servidores (configuración, acceso a registro, logs, acceso remoto) y estaciones de trabajo (papel tapiz, mensaje de inicio de sesión, mapeo de unidades por grupo de trabajo, mapeo de carpetas compartidas, protección contra cambios de configuración y perfilación de usuarios).
- ✓ Documento con el plan de socialización/capacitación y el plan de soporte post-implementación.

b) Productos correspondientes al 40%.

- ✓ Documento de la implementación de roles conexos y los servicios de DNS, DHCP, FileServer, PrintServer y WSUS.
- ✓ Manual de operaciones para la administración de la solución implementada, mínimo con:
  -Procedimientos para gestión de cuentas.
  - Procedimientos para gestión de impresoras.
  - Procedimientos para gestión de carpetas y archivos.
  - Procedimientos para gestión de clientes.
  - Procedimientos para gestión de servidores.
  - Procedimientos para gestión de servicios de red.

c) Productos correspondientes al 30%.

- ✓ Guía de soluciones de problemas comunes que se puedan presentar después de la instalación y configuración del servidor de directorio activo.
- ✓ Transferencia de conocimiento, incluyendo manual de usuario y/o manual de administración y entrega de Voucher

3.11. OBLIGACIONES GENERALES.

A. Suscribir oportunamente el Acta de inicio del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo.

B. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

C. Contribuir al cumplimiento oportuno de las metas de los proyectos del INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES - que apliquen en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.

D. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente y haciendo entrega de los mismos a Gestión Documental para su archivo.

E. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).

F. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

G. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos (bolsa verde para residuos orgánicos, bolsa amarilla para residuos reciclables y bolsa azul para papel de reciclaje) y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato. En todo caso atender los lineamientos del PIGA institucionalizado en la entidad.

H. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida el INSTITUTO DISTRIAL DE LAS ARTES – IDARTES -.

I. Guardar reserva con respecto de la información que llegase a conocer con ocasión de la ejecución del contrato, al igual que no compartir ningún tipo de información que repose en los computadores de la entidad con ningún propósito.

J. La cláusula de confidencialidad es obligatoria en el proceso, debido al riesgo de fuga de información de la entidad a través de terceros. La información CONFIDENCIAL para el IDARTES en el desarrollo del presente contrato sería todo lo relacionado con los activos entendiéndose como activo cualquier cosa que tiene valor para la organización, de acuerdo a la definición de la norma NTC 5411-1:2006 con la ejecución del presente contrato. Lo anterior se fundamenta en la norma ISO 27001 y su anexo A en el numeral 6.1.5.

K. Si se trata de persona jurídica, acreditar mediante Certificación el pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y Riesgos Laborales Art. 13 Ley 1562 de 2012) y de Aportes Patronales (Pago de aportes en Pensión y Salud al Sistema de Seguridad Social), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de

la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, del mes correspondiente. En caso de ser persona natural acreditar la afiliación y estar al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Integral (Salud y pensiones) y estar afiliado antes de iniciar actividades al sistema de Riesgos Laborales de conformidad con la normatividad que rige la materia.

L. Participar activamente en la implementación y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión SIG y del Modelo Estándar de Control Interno MECI, dentro de los parámetros de la norma técnica y de acuerdo a las directrices de la administración del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES.

4. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de selección y el contrato que de él se derive, se regirá por los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012 y en especial el Decreto 1082 de 2015 *"por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"*, y demás normas concordantes o complementarias. La modalidad para la escogencia del contratista que satisfaga la necesidad requerida por la Entidad, debe ser la dispuesta en el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015, la cual es la selección de abreviada - Contratación de Menor Cuantía - Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía, en razón a la naturaleza del objeto a contratar y la cuantía del proceso.

Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el pliego de condiciones, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar el presupuesto oficial del presente del proceso, la Entidad estructuró un estudio de mercado teniendo en cuenta cotizaciones recibidas por empresas que desarrollan el objeto del contrato, el cual hace parte integral de los estudios previos.

Este valor incluye todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato. La Entidad no contratará por un valor superior al establecido en este estudio de mercado.

Ver anexo estudio de mercado y análisis del sector.

NOTA. Los proponentes deben tener en cuenta al momento de cotizar su oferta que los ítems que componen la propuesta económica no pueden superar el valor unitario promedio establecido en el Análisis del Sector (Análisis de precios) realizado por la Entidad, el cual hace parte integral del presente proceso.

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el La Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el IDARTES, verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia, capacidad de organización y requerimientos técnicos, contenidos en el estudio previo, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos en el presente proceso de selección.

Sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el interesado en participar en el presente proceso de selección que adelanta la entidad debe tener en cuenta que **en caso que en uno o varios ítems de la oferta superen el valor unitario promedio establecido en el estudio de mercado, se rechazará la propuesta.**

Si una propuesta no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se determinará la causal de rechazo o de NO CUMPLE y su consecuente exclusión de ser considerada para la adjudicación, sin perjuicio que la respectiva propuesta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo y de dar aplicación a las reglas de subsanabilidad contenidas en la circular externa N° 13 del 13 de junio de 2014 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

NOTA 1: El Parágrafo 3° del artículo 5 de la ley 1882 de 2018 establece que la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

NOTA 2: Para todos los efectos relacionados con la subsanación de requisitos habilitantes, debe tenerse presente lo indicado en Sentencia 25000233100020050117801 (40.660) del 29 de julio de 2015 proferida por la Subsección C de la Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado – Magistrado Ponente Jaime Orlando Santofimio Gamboa.

El informe que contiene la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes podrá ser consultado en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii , a partir del día hábil siguiente al vencimiento del plazo establecido para efectuar los estudios de verificación.

El IDARTES podrá solicitar hasta el término de traslado del informe de evaluación a través de la plataforma transaccional Secop II al proponente, o al representante legal de éste, las aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar, y si es del caso, que se alleguen los documentos necesarios para tal fin, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

El artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 establecen que son requisitos habilitantes la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, por lo tanto, serán objeto de verificación de cumplimiento para habilitar o no al proponente. La exigencia de las condiciones señaladas se realizará de forma adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

Para que una propuesta pueda participar en el proceso, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los siguientes factores habilitantes:

6.1 FACTORES HABILITANTES:

El artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 establecen que son requisitos habilitantes la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, por lo tanto, serán objeto de verificación de cumplimiento para habilitar o no al proponente. La exigencia de las condiciones señaladas se realzará de forma adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

Para que una propuesta pueda participar en el proceso, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los siguientes factores habilitantes:

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Factor Jurídico	HABILITADO O NO HABILITADO
Factor Capacidad Financiera	HABILITADO O NO HABILITADO
Factor Experiencia del Proponente	HABILITADO O NO HABILITADO
Factor Técnico	HABILITADO O NO HABILITADO

6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

Se precisa que esta verificación no tiene puntaje alguno, pero habilita o no a la propuesta. Los documentos soporte serán los siguientes, y serán desarrollados cada uno en los pliegos de condiciones del proceso.

PARA PERSONA JURÍDICA:

1. Carta de presentación de la propuesta.

2. Certificación del revisor fiscal o el representante legal, según lo requiera la ley, que acredite el pago de los aportes realizados durante los últimos seis meses.

3. Documento de identidad, Tarjeta profesional y la certificación de Contador Público inscrito en la Junta Central de Contadores de Colombia.

4. Garantía de seriedad del ofrecimiento.

5. Fotocopia del documento de identidad del representante legal, de conformidad con las leyes 757/2002, 999/2005 y el decreto 4969 de 2009 del Ministerio del Interior.

6. Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.

7. Fotocopia del registro único tributario –RUT– expedido por la DIAN.

8. Fotocopia del registro identificación tributaria – RIT – expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda. (La obligatoriedad de aportar dicho certificado tan solo es para quienes realicen actividades dentro de los dos (02) meses siguientes a la fecha de iniciación de sus operaciones en la ciudad de Bogotá).

9. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. (Representante Legal).

10. Boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación. (de la persona jurídica y de su representante legal). En virtud de la Circular 005 de 2008, este requisito será verificado por la Entidad, motivo por el cual no será necesario que el proponente lo allegue con su propuesta.

11. Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad –SIRI– vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación (de la persona jurídica y de su representante legal).

12. Certificado de antecedentes vigentes expedido por la Personería Distrital del representante legal.

13. Formato único de hoja de vida, para persona jurídica, (DAFP)

14. Fotocopia de la libreta militar del representantelegal si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la dirección de reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
15. Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP vigente y en firme, con corte a 31 de diciembre de 2017. (para los proponentes o miembros de estructura plural obligados a inscribirse en dicho registro de conformidad con la normatividad vigente.

16. La entidad verificará que el representante legal, o el suplente, según el caso, de la persona jurídica del oferente, **se encuentre al día en el pago de multas**, de conformidad al numeral 4, del artículo 183 código Nacional de policía y convivencia - Ley 1801 de 2016. De encontrarse reportado o en mora en el **REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS, será inhabilitado jurídicamente.**

6.1.2.2. PERSONA NATURAL

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Garantía de seriedad del ofrecimiento.
3. Fotocopia del documento de identidad, de conformidad con las leyes 757/2002, 999/2005 y el decreto 4969 de 2009 del Ministerio del Interior.
4. Recibos de pago del último mes anterior a la fecha de entrega de la propuesta en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar.
5. Fotocopia de la libreta militar si el proponente es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la dirección de reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
6. Certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Personería Distrital.
7. Fotocopia del registro único tributario –RUT– expedido por la Dian.
8. Fotocopia del registro identificación tributaria – RIT – expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda. (La obligatoriedad de aportar dicho certificado tan solo es para quienes realicen actividades dentro de los dos (02) meses siguientes a la fecha de iniciación de sus operaciones en la ciudad de Bogotá).
9. El proponente persona natural, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a un (01) mes anterior a la fecha prevista para la diligencia de cierre del presente proceso.

10. Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación (de la persona jurídica y de su representante legal).
11. Boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación. En virtud de la Circular 005 de 2008, este requisito será verificado por la Entidad, motivo por el cual no será necesario que el proponente lo allegue con su propuesta.
12. Formato único de hoja de vida, para persona natural (DAFP) (formato no 7)
13. En caso de ser persona natural con establecimiento de comercio adjuntar el certificado de matrícula del establecimiento de comercio.
14. Certificado de antecedentes vigentes expedido por la Policía Nacional.
15. Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP vigente y en firme, con corte a 31 de diciembre de 2017. (para los proponentes o miembros de estructura plural obligados a inscribirse en dicho registro de conformidad con la normatividad vigente.
16. Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP vigente y en firme, con corte a 31 de diciembre de 2017. (para los proponentes o miembros de estructura plural obligados a inscribirse en dicho registro de conformidad con la normatividad vigente).

6.1.1.2 Carta de presentación de la propuesta:

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por el IDARTES.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el Representante Legal de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal o por la Persona Natural.

El FORMATO "Carta de presentación de la Propuesta" proporcionado por el Idartes, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por el IDARTES.

6.1.1.3. OBJETO SOCIAL Y CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente persona jurídica, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su objeto social, socios o miembros de la Junta Directiva, según el caso, y el Revisor Fiscal en los casos en que de acuerdo con la Ley aplique, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente en caso de proponente

extranjero sin sucursal en Colombia, con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha prevista para la diligencia de cierre del presente proceso, en el cual conste que su objeto social está relacionado **como consultor, asesorías en actividades relacionados con el objeto contractual y/o instalación y/o administración de instalaciones informáticas y/o implementación de soluciones informáticas y/o servicios de ingeniería de software,** objeto del proceso de contratación y por lo tanto permite ejecutar el contrato que surja.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los miembros integrantes y deberán acreditar dentro de su objeto social actividades relacionadas con: como consultor, proveedor y/o fabricante de equipos tecnológicos, de seguridad, incluyendo hardware o software, y/o distribución, comercialización, y/o todas las actividades de gestión en infraestructura tecnológica en telecomunicaciones e informática y/o alquiler, almacenamiento, mantenimiento preventivo, correctivo, reparación y comercialización de toda clase de software.

Nota 1: Si el objeto social contiene terminología o palabra distinta a la aquí contemplada, se verificará el alcance y la descripción del mismo, para determinar si corresponde a la aquí solicitada.

Nota 2: Sobre personas jurídicas extranjeras - Toda persona jurídica privada extranjera conforme a lo establecido en el título que de acuerdo con cualquiera de los eventos previstos en el artículo 474 del Código de Comercio desarrolle actividades permanentes en Colombia, deberá, de conformidad con el artículo 471 del mismo Código, tener una sucursal en el país o acreditar la situación como se indica a continuación, acorde con lo siguiente:

Las personas jurídicas privadas extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia podrán participar (directamente o como integrantes de un Consorcio o Unión Temporal), en este proceso de selección a través de dicha sucursal siempre y cuando el objeto de la sucursal le permita participar en este proceso de selección y suscribir y ejecutar el contrato objeto del mismo. En todo caso, el proponente será siempre la persona jurídica extranjera.

Las personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente y en caso de resultar adjudicatarias del presente proceso (directamente o como integrantes de un Consorcio o Unión Temporal), dichas personas deberán establecer una sucursal en Colombia en caso de que así se requiera de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio (Arts. 469 y ss). En caso de que se requiera, por la presentación de la propuesta, el oferente asume la obligación de acreditar dentro de los 10 días calendario siguientes a la notificación de la adjudicación, que ha constituido la sucursal. El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta o de la garantía de cumplimiento del contrato, según que dicho plazo venza antes o después de aprobadas las garantías contractuales por el

Instituto Distrital de las Artes - IDARTES. Estas reglas aplican también a las sociedades extranjeras integrantes de Consorcios o Uniones Temporales.

Las personas jurídicas privadas extranjeras, que ya desarrollen actividades permanentes en Colombia, y que a la fecha de cierre del presente proceso de selección no hayan cumplido con su obligación legal de constituir su sucursal en Colombia, NO PODRÁN PARTICIPAR en este proceso (directamente o como integrantes de un Consorcio o Unión Temporal).

Nota 3: Reciprocidad - En el caso de proponentes constituidos por sociedades civiles o comerciales extranjeras sin sucursal en Colombia, o de personas naturales extranjeras no residentes en Colombia, los mismos recibirán igual tratamiento que los de origen nacional (en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015, siempre que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país o que en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas, reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores que contenga lo siguiente: lugar y fecha de expedición de la certificación, número y fecha del Tratado, objeto del Tratado, vigencia del Tratado y proceso de selección al cual va dirigido. En ausencia de negociación de trato nacional.

6.1.1.4. AUTORIZACION

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos respectivos de la sociedad, consorcio o unión temporal. La autorización debe tener una fecha igual o anterior a la de la diligencia de cierre del presente proceso.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar la propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

En caso de representación conjunta, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar autorizado para conformar dicha asociación.

6.1.1.5. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada para cada caso en particular el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente: el objeto, la duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y su liquidación), el representante y su respectivo suplente, sus facultades, manifestación expresa de la responsabilidad frente al IDARTES, frente a la celebración y ejecución del contrato, porcentajes de participación en los casos de las uniones temporales y demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

El representante Legal de los Consorcios y Uniones Temporales, deberá contar con autorización, de cada una de las personas jurídicas que los integren, para presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria respecto de las obligaciones derivadas de la propuesta y del cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

Así mismo cuando cualquiera de los miembros de la figura asociativa dispongan que la suscripción del documento de constitución sea efectuada y suscrita por el representante legal suplente de cualquiera de ellos de acuerdo con la inscripción que reposa en el certificado de existencia y representación legal y todos y/o alguno de ellos deban actuar solo en los casos de faltas absolutas y/o temporales y/o accidentales del representante legal principal, deberá acreditarse tal situación mediante escrito al momento de la presentación de la oferta, so pena del rechazo de la propuesta. Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

- Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en estos pliegos de condiciones y/o estudios previos según se trate de persona jurídica.

- Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes estén relacionados con el objeto del proceso de contratación.

- Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la

responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte del IDARTES, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.

- El IDARTES No acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

- En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.

- No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que el IDARTES lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

- Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del IDARTES.

- En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la Entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993.

Nota 1: PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS - Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas de origen extranjero, aquellas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para su participación deberán cumplir con los requisitos establecidos en las leyes y normas aplicables.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de la Cámara de Comercio de su país de origen, o del documento que haga sus veces en el respectivo país de origen del proponente. Los citados documentos deberán tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario a la fecha prevista para la diligencia de cierre del presente proceso. En todo caso, los documentos aportados por el proponente extranjero deberán acreditar la siguiente información: 1. Que el objeto social principal o conexo del proponente incluye actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación y en el contrato que de él se

derive. 2. Capacidad para participar en el proceso, así como para celebrar y ejecutar el contrato. 3. Que la vigencia de la sociedad no será inferior a la duración estimada del contrato, su vigencia y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo. 4. Que el representante legal de la sociedad tiene la suficiente capacidad legal para comprometer a la sociedad sin limitaciones de ninguna naturaleza o cuantía, en todos los aspectos requeridos para la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y en general, para actuar frente a cualquier obligación que se derive de la celebración, legalización, ejecución, terminación y liquidación del mismo.

Si el representante legal tuviere algún tipo de limitación estatutaria para presentar propuesta, suscribir el contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de contratación y del contrato en caso de resultar adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad para participar en el proceso de selección, y efectuar cualquier acto derivado del proceso.

Así mismo, si la sociedad extranjera participa mediante apoderado, la autorización del órgano social deberá incluir la facultad para nombrar apoderado. 6. Cuando no existiera en el país de origen del proponente una entidad que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el representante legal o por el máximo órgano directivo del proponente en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral y se declare que según las leyes de ese país la información solicitada no puede aportarse en los términos solicitados. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen. 7. Fecha de corte de los Estados Financieros - Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales. 8. Moneda – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán presentar la oferta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la oferta, suministrar la información solicitada, participar y comprometer a la sociedad en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos que se requieran, suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y un año más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

Quien firme la carta de presentación de la oferta deberá acreditar que es el representante legal del Proponente o que con esa calidad confiere el poder respectivo. Cuando la carta de presentación la suscriba un apoderado, se deberá presentar el poder respectivo conforme las reglas procedimentales vigentes en Colombia. Si la oferta está firmada por una persona

diferente del representante legal, necesariamente deberá anexarse una constancia del funcionario o del órgano de administración competente de la sociedad según su naturaleza jurídica y estatutos, que indique que dicha persona ejercía en la fecha de la oferta, las facultades de representante legal y, por tanto, se encontraba debidamente facultada para firmar la oferta y comprometer al Proponente.

Documentos otorgados en el Exterior: Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

En Sentencia calendada 24 de junio de 2015, proferida por la Subsección A de la Sección Tercera, Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, dentro del expediente N° 38573 Radicación 25000232600020060173601, Consejero Ponente (E) Hernán Andrade Rincón, mediante la cual se resuelve recurso de Apelación en proceso de Acción Contractual tramitado en primera instancia ante la Subsección B de la Sección Tercera del Tribunal Administrativo de Cundinamarca; en la cual se sienta Jurisprudencia en materia de la obligatoriedad de legalizar el apostille de documentos expedidos en el exterior, particularmente los que son objeto de ponderación en el proceso licitatorio.

De acuerdo con lo anterior considera necesario el IDARTES tener en cuenta en el presente proceso licitatorio lo allí indicado: "A lo impuesto se impone agregar que de conformidad con lo dispuesto en el inciso primero del artículo 77 de la Ley 80 de 1993, al procedimiento de selección de la Administración Pública le serán aplicables, en cuanto resulten compatibles, las normas y procedimientos que rigen la función administrativa y, en ausencia de estas, se acudirá a las normas contendidas en el Código de Procedimiento Civil, codificación que en su artículo 259, a su turno señalaba que para que un documento público otorgado en el extranjero tuviera vocación probatoria en este país "... deberán presentarse debidamente autenticados por el Cónsul o agente diplomático de la República, y en su defecto por el de una nación amiga, lo cual hace presumir que se otorgaron conforme a la ley del respectivo país. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigo, se autenticará previamente por el funcionario competente del mismo y los de éste por el cónsul colombiano".

Finalmente debe destacarse que en la Convención suscrita en La Haya el 5 de octubre de 1961 e incorporada al ordenamiento positivo Colombiano mediante la Ley 455 de 1998, se previó la posibilidad de sustituir la legalización de documentos otorgados en el extranjero por el de apostille correspondiente.

Así las cosas, del recuento normativo que acaba de consignarse, se impone colegir que la Administración Pública, por disposición legal expresa, se encuentra facultada para exigir de manera perentoria que los documentos públicos otorgados en el extranjero que se pretendan hacer valer dentro de un procedimiento de selección reúnan los requisitos de autenticidad previstos en las normas nacionales a efectos de valorar su contenido. Ahora bien, la jurisprudencia de esta Corporación, en casos similares a los que ocupa la atención de la Sala, en los que concurren elementos coincidentes tales como la necesidad de presentar dentro de un procedimiento de selección documentos otorgados en el exterior, debidamente apostillados,

antes del cierre de la licitación, la imposibilidad de valorar su contenido para efectos de otorgar puntaje sin el lleno de este requisito y la inviabilidad de requerirlos con posterioridad al fenecimiento del término previsto para presentar las propuestas, ha sostenido: "Nótese que la disposición transcrita exige a quien pretenda obtener que un documento de cualquier índole –público o privado– tenga efectos probatorios en territorio colombiano, observar unos presupuestos que no constituyen meros formalismos, sino que se trata del procedimiento que el Legislador ha consagrado para que una pieza documental que no ha sido producida u otorgada en Colombia, pueda ser valorada en este país con un mínimo de garantías para la seguridad jurídica y para los derechos e intereses de los intervinientes en el tráfico jurídico; se trata, por lo demás, de una norma que impacta el régimen de valoración de los medios de prueba, que mal podría ser desconocida en las actuaciones administrativas de naturaleza contractual, pues con ello los funcionarios intervinientes podrían ver comprometida su responsabilidad individual, a voces de lo dispuesto por el artículo 6 constitucional. " (negrilla y subraya fuera de texto).

APOSTILLA: Se deben apostillar los documentos, cuando en el país donde surtirá efectos, es parte de la Convención de La Haya de 1961.

LEGALIZACIÓN: Se deben legalizar los documentos, cuando en el país donde surtirá efectos, no hace parte de la Convención de La Haya de 1961.

De conformidad con el artículo 10° de la Resolución 3269 de 2016, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", el procedimiento para la legalización de documentos extranjeros que deban surtir efectos en Colombia, es el siguiente:
"(...)1. Con el documento, dirigirse a la entidad extranjera designada para los trámites de legalización en ese país, cumpliendo con los requisitos y procedimientos por ellos establecidos.
2. Con el documento debidamente legalizado por parte de la entidad extranjera establecida para tal fin, dirigirse al Consulado Colombiano de la circunscripción de la entidad que verificó el documento, quien avalará la firma del funcionario encargado de la legalización del documento extranjero.
3. Haciendo uso de los medios establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores, efectuar el pago.
4. Presentar el documento debidamente legalizado por el Cónsul colombiano ante el cual se realizó el trámite de aval de la firma del funcionario extranjero al Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores haciendo uso de los medios electrónicos para tal fin.
5. Se realizará la verificación de la firma del Cónsul colombiano que avaló la firma del funcionario encargado de la legalización del documento extranjero.
6. En caso de que las firmas en los documentos sean coincidentes a las registradas ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, se emitirá un código de pago por concepto de la legalización. Si la firma del funcionario público no es coincidente con la registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, el solicitante recibirá una notificación electrónica del o los documentos rechazados en dicho trámite.

7. Si el documento extranjero legalizado que debe surtir efectos en Colombia según el procedimiento establecido en el presente artículo se encuentra en idioma diferente al castellano y la entidad de destino así lo requiere, deberá realizarse su traducción oficial.
8. Dirigirse al Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para legalizar el documento traducido oficialmente.
9. Haciendo uso de los medios establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores, efectuar el pago de la legalización del documento traducido oficialmente y la legalización será remitida vía correo electrónico o podrá ser consultada y descargada en la página web www.cancilleria.gov.co." Asimismo, de conformidad con el artículo 11° de la Resolución en cita, el procedimiento para la legalización de documentos extranjeros que deban surtir efectos en Colombia mediante la figura del País amigo, es el siguiente:
"(...)1. Con el documento, dirigirse a la entidad extranjera designada para los trámites de legalización en ese país, cumpliendo con los requisitos y procedimientos por ellos establecidos.

2. Con el documento debidamente legalizado por parte de la entidad extranjera establecida para tal fin, dirigirse al Consulado que tenga relaciones diplomáticas con Colombia, que avalará la firma del funcionario encargado de la legalización del documento extranjero.

3. Presentar el documento debidamente legalizado ante la entidad extranjera designada para los trámites de legalización del país amigo.

4. Presentar el documento ante el consulado colombiano en el país amigo, para avalar la firma ante la entidad extranjera designada para los trámites de legalización.

5. Presentar el documento debidamente legalizado por el Cónsul Colombiano, ante el cual se realizó el trámite de aval de la firma del funcionario extranjero, al Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones, del Ministerio de Relaciones Exteriores haciendo uso de los medios electrónicos para tal fin (...)".

Nota 2: PROPUESTA POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE - Si el proponente participa en el proceso de selección por intermedio de un representante, debe acompañar a la propuesta el PODER correspondiente, con constancia de presentación personal del poderdante que lo acredita como tal de conformidad con la ley.

El proponente debe diligenciar el Anexo "DOCUMENTO CONSORCIAL", o "UNION TEMPORAL", según corresponda.

- **Certificado de Antecedentes Judiciales:** El proponente deberá allegar con su propuesta el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia, con una fecha de expedición no superior a 30 días antes de la fecha señalada para el cierre del proceso de contratación.
- **Certificado Antecedentes Fiscales:** Con la propuesta se allegará el certificado de antecedentes fiscales del proponente y su representante legal, expedido por la Contraloría General de la República, el cual deberá estar vigente conforme el último boletín expedido por la Contraloría, respecto de la fecha de cierre del proceso de contratación.

- **Certificado de Antecedentes Disciplinarios - Procuraduria General de la Nación:** Con la propuesta se allegará el certificado de antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural y persona jurídica), expedido por la Procuraduría General de la Nación, con una fecha de expedición no superior a 30 días antes de la fecha señalada para el cierre del proceso de contratación.
- **Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Personería de Bogotá:** Con la propuesta se allegará el certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal del proponente, expedido por la Personería de Bogotá, con una fecha de expedición no superior a 30 días antes de la fecha señalada para el cierre del proceso de contratación.
- **Formato Único de Hoja de Vida:** El proponente deberá allegar con su propuesta, debidamente diligenciado el formato de hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función Pública de persona natural y/o jurídica.

6.2 REQUSITOS Y DOCUMENTOS HABILTANTES FINACIEROS:

Documentos Financieros: Las personas naturales o jurídicas que no tengan residencia ni domicilio en Colombia, deberán presentar estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2017, los cuales deben ser preparados de acuerdo con los principios y normas contables vigentes, de forma que muestran la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados obtenidos durante el ejercicio 2017.

Las cifras contenidas en los estados financieros deben expresar la moneda en la cual se presentan. Para la conversión a pesos colombianos se hará la conversión a la tasa representativa de mercado de la fecha a la cual se realice el corte del Balance General y del estado de resultados o sus similares.

6.2.1 Certificación De Contador Público: Los estados financieros de personas naturales o jurídicas que no tengan residencia ni domicilio en Colombia deberán venir acompañados de una certificación de Contador Público inscrito en la Junta Central de Contadores de Colombia, en la cual se certifique que se confirmó la veracidad de la información contenida en los estados financieros presentados, y de acuerdo con la misma se informe los siguientes ítems en pesos colombianos:

1. Fecha de corte de los estados financieros
2. Activo total
3. Activo corriente
4. Pasivo corriente
5. Pasivo total
6. Patrimonio
7. Ingresos Operacionales

6.2.2. Tarjeta Profesional y Certificado De Antecedentes Disciplinarios: El proponente

acompañará su oferta con fotocopia clara y legible de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, correspondiente al contador público que emite la certificación.

Nota 1: Para el caso de las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la documentación requerida en el presente pliego de condiciones, según corresponda y se calcularan de acuerdo con la reglamentación establecida en el decreto 1082 de 2015 para proponentes plurales, por el método ponderación de los componentes de los indicadores.

6.2.3 Fotocopia del Registro Identificación Tributaria: *El RIT debe ser expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Decreto 807 de 1993, modificado por el decreto 422 de 1996. (la obligatoriedad de aportar dicho certificado tan solo es para quienes realicen actividades dentro de los dos (02) meses siguientes a la fecha de iniciación de sus operaciones en la ciudad de Bogotá).*

6.2.4 Fotocopia del Registro Único Tributario: *El RUT expedido por la Dian.*

6.2.1 *CAPACIDAD FINANCIERA*

La capacidad financiera de los proponentes se acreditará mediante los indicadores establecidos en el presente numeral, verificándose a partir del certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP vigente y en firme de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, con la información de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2017, su resultado determinará la solidez de la empresa a contratar y el nivel de riesgo de los oferentes (para los proveedores o miembros de estructura plural obligados a inscribirse en dicho registro de conformidad con la normatividad vigente)

En el caso de empresas extranjeras, los estados financieros de los cuales se tome la información deberán estar preparados de conformidad con los estándares internacionales de reporte financiero- IFRS, y deberán encontrarse DEBIDAMENTE AUDITADOS Y DICTAMINADOS. También podrán, a opción de la empresa extranjera, presentar estados financieros bajo los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia – COLGAAP -, caso en el cual la información contable que se obtenga de los mismos deberá presentarse debidamente certificada por Contador Público Colombiano.

Los proponentes deberán acreditar los siguientes índices de capacidad financiera, los cuáles serán verificados en el correspondiente Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio del domicilio respectivo, el cual debe estar en firme:

INDICE DE LIQUIDEZ	Activo corriente / *Pasivo corriente*	*Mayor (>) o igual (=) a 1.7 Veces*
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo total / *Activo total*	*Menor (<) o igual (=)al 60 %*
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad operacional / *Gastos de intereses*	*Mayor (>) o igual (=) a 1.5 veces el interés*

6.2.1.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes índices de capacidad organizacional, los cuáles serán verificados en el correspondiente Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio del domicilio respectivo:

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	*Utilidad operacional dividida por el patrimonio*	*Mayor (>) o igual (=) a 7 %*
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	*Utilidad operacional dividida por el activo total*	*Mayor (>) o igual (=) al 5 %.*

Nota 1: Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de los índices de capacidad financiera y capacidad organizacional, los cuáles serán verificados en el correspondiente Registro Único de Proponentes RUP con corte a 31 de diciembre de 2017 el cual debe estar actualizado y en firme con los requerimientos del Decreto 1082 de 2015 a la fecha de adjudicación del proceso.

Nota 2: Para el caso de las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, los índices financieros se verificarán o determinarán, según corresponda, para cada uno de los integrantes por separado, luego se aplicará el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal y finalmente se suman como subtotales, para obtener el índice de referencia.

Nota 3: Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación de capacidad financiera y capacidad organizacional, ésta será considerada como RECHAZADA.

Nota 4: Los valores de los indicadores se verificarán con dos cifras decimales, sin

aproximaciones.

Nota 5: En lo que se refiere al Índice de Cobertura de Intereses los proponentes que no incurran en gastos por concepto de intereses, es decir estos sean iguales a cero y/o el resultado indique INDETERMINADO, el indicador se calificará como CUMPLE en la evaluación financiera.

6.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

La verificación técnica de la propuesta corresponderá al comité técnico y tendrá un resultado de HABILITADA o NO HABILITADA.

6.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA REQUERIDA

De conformidad con el numeral 1) del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la experiencia se refiere a los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las entidades estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

La experiencia requerida en un proceso de contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. La experiencia es adecuada cuando se refiere al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar y será proporcional cuando tiene relación con el alcance, cuantía y complejidad del objeto del contrato a celebrar.

Conforme a la Circular Externa No. 12 del 5 de Mayo de 2014 de Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, **la entidad establecerá como requisito habilitante la experiencia inscrita en el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP vigente y en firme, con corte a 31 de diciembre de 2017** la cual deberá cumplir y estar inscrito en alguno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios a continuación relacionados, los cuales serán verificados por el IDARTES

El proponente deberá acreditar experiencia en por lo menos uno de los siguientes items.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CODIGO
Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de software.	81112200
Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Ingeniería de software o hardware	81111500
Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	81111800

La experiencia contenida en el RUP, que se pretenda acreditar, deberá ser indicada por el proponente según formato de experiencia. **La entidad sumará el valor de la experiencia indicada y la misma deberá ser por valor igual o superior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso de contratación**.

Nota: En caso de proponentes en consorcios o unión temporal sus integrantes de manera individual, deberán estar inscritos el producto antes mencionado.

Señor proponente tenga en cuenta que la fecha de expedición del certificado del registro único de proponentes (RUP) no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 019 de 2012, la inscripción en el registro deberá estar vigente y el registro de toda la información contenida en el certificado deberá estar en firme a la fecha de cierre del proceso.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá acreditar experiencia en implementación de soluciones de directorio activo en tecnologías Microsoft, conforme a alguno de los códigos de Clasificador de Bienes y Servicios que establezca la entidad y en todo caso la Experiencia Total del consorcio o unión temporal será la sumatoria de la experiencia que señale cada uno de sus integrantes, incluyendo los códigos y valores.

Nota1: *Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de la experiencia específica, la cual será verificada en el correspondiente Registro Único de Proponentes RUP, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio respectivo, el cual debe estar actualizado con la información de estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2017. Por lo tanto, el oferente deberá anexar a su oferta el documento correspondiente (RUP) expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, contados a partir de la fecha de Cierre del Presente Proceso.*

NOTA 2: El proponente que desee participar en el proceso de selección deberá tener contratos registrados en el RUP que sirvan para verificar la experiencia requerida, cada uno de ellos con al menos DOS (2) de los códigos solicitados por la entidad.

En todo caso el incumplimiento de la experiencia mínima exigida en el presente numeral, será causal de rechazo de la propuesta. La verificación de la experiencia no tienen puntaje alguno, pero habilita o no la propuesta y tiene como objeto establecer si las propuestas se ajustan a los requerimientos del pliego de condiciones

6.3.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA.

El proponente debe acreditar a través de la información contenida en el Registro Único de Proponentes, como mínimo la experiencia que se describe en el presente numeral, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones, se encuentren relacionados en (los) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios, mencionados anteriormente.

La Entidad verificará la experiencia con mínimo un (1) y máximo tres (3) contratos registrados en el RUP, de acuerdo a los códigos indicados en el presente numeral, verificando lo siguiente:

- Nombre del contratante - Nombre del contratista - Contratos ejecutados relacionados con el mantenimiento y soporte del software, Ingeniería de software o hardware.

Sumatoria de los contratos deben ser por valor igual o superior al presupuesto oficial establecido. Para efectos de la verificación de experiencia, el oferente deberá indicar en el Formato los contratos reportados en el RUP que pretende hacer valer, los cuales deberán estar codificados de conformidad con las exigencias anteriormente descritas.

7. FACTORES DE PONDERACIÓN

La evaluación de las propuestas se efectuará a través de un estudio jurídico, financiero, económico y técnico, el cual se realizará dentro de la fecha establecida para el efecto en el cronograma que rige el presente proceso.

Tal procedimiento, comprenderá una verificación inicial respecto del cumplimiento en los aspectos jurídicos, técnicos y financieros el cual será factor **HABILITANTE**, es decir, que, de no cumplir con las exigencias hechas en estos, la propuesta será catalogada como **NO HABILITADA** y por ende no será objeto de ponderación.

Únicamente se ponderarán los factores de calidad y precio de aquellas propuestas que cumplan con la verificación de requisitos habilitantes financieros, técnicos y jurídicos.

De conformidad con lo señalado en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, numeral 2º, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, y lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1810 de 2015, en el presente proceso de contratación se adjudicará el ofrecimiento más favorable para la Entidad, teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntaje o fórmulas y se aplicará un factor que permita dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación nacional".

La ponderación de las propuestas se hará de la siguiente manera:

ITEM	FACTOR	PORCENTAJE TOTAL
1	Propuesta Económica	30%
2	Ponderación Técnica	60%

3	Apoyo a la industria nacional	10%

7.1 FACTOR ECONÓMICO (30%)

Se otorgará un puntaje del treinta 30% al proponente que presente el menor valor, entendido éste como el menor valor resultante de la sumatoria de los valores unitarios, los cuales no pueden superar el valor de cada ítem establecido en el estudio de mercado realizado por la Entidad, las demás propuestas serán calificadas proporcionalmente, aplicando la siguiente fórmula:

$$\textbf{PUNTAJE} = \frac{\textbf{M.V.O. X 30\%}}{\textbf{V.O.P.E}}$$

Donde:
M.V.O. = Menor Valor Ofertado
V.O.P.E. = Valor ofertado de la Propuesta Evaluada

Nota 1: El valor total de la propuesta económica no puede superar valor del presupuesto oficial, so pena de ser rechazada.

Nota 2: La evaluación económica se realizará con los valores totales propuestos (Incluido el IVA), entendido éste como el resultante de la sumatoria de los valores de los ítems que componen el Formato de propuesta económica, donde el valor de cada uno de los ítems que componen el formato de propuesta económica no puede superar el valor promedio de cada ítem establecido en el estudio de mercado realizado por la Entidad so pena de ser rechazado.

Nota 3: Las cifras de la calificación económica se tomarán hasta con dos (2) decimales, efectuando la correspondiente aproximación al valor más cercano. La aproximación al valor más cercano se hará por exceso cuando el resultado obtenido en cifras decimales sea igual o superior a 0.51 o por defecto cuando el resultado obtenido sea igual o inferior a 0.50.

7.2 PONDERACIÓN TÉCNICA (60%)

La evaluación técnica se efectuará sobre un total de sesenta (60%) del total. Se asignará porcentaje técnico a las ofertas de la siguiente manera:

Máximo 21 % Bolsa de horas adicionales

Bolsa de Horas de soporte presencial o remoto distribuidas en por año	**Porcentaje**
10 horas	6%
20 horas	12%
40 horas	21%

Máximo 21% Transferencia de conocimiento y certificación adicional:

Transferencia de conocimiento	Porcentaje
8 horas y 1 persona adicional del área de tecnología para transferencia de conocimiento	6%
12 horas y 2 personas adicionales del área de tecnología para transferencia de conocimiento	12%
12 horas y 2 personas adicionales del área de tecnología para transferencia de conocimiento y certificación adicional Curso certificado de Microsoft Certified Solutions Associate server 2016, (1) voucher con una duración mínimo de 40 horas. En una Institución reconocida y avalada como entrenador Oficial de Microsoft.	21%

Máximo 18 % para soporte y acompañamiento durante la puesta en operación

Soporte y acompañamiento adicional durante la puesta en operación	porcentaje
Acompañamiento durante 25 horas adicionales, para soporte y migración de máquinas.	10%
Acompañamiento durante 40 horas adicionales, para soporte y migración de máquinas.	18%

7.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10%)

Para la calificación de este aspecto, se asignará un porcentaje máximo de 10% sobre el total, y se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 816 de 2003 parágrafo del artículo 1° modificado por el artículo 51 del Decreto 019 de 2012 y el Decreto 1510 de 2013 artículo 3°, que define los servicios nacionales disponiendo: "*Son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad por la legislación colombiana*" y el artículo 150 que indica la existencia de trato nacional así: *"La entidad estatal debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga A*
cuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia"

El Porcentaje que se asignará sobre el total del 10% de la siguiente manera:

Condición	Porcentaje
Si todo los bienes y servicios que ofrece el proponente es de nacionalidad colombiana, obtendrá el Porcentaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad de los bienes y servicios, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.	10 %
Si dentro del personal que ofrece el proponente, hay algunos de nacionalidad colombiana y extranjera, obtendrá el Porcentaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad de los bienes y servicios, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.	5%
Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad extranjera, obtendrá el Porcentaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad de los bienes y servicios, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.	0 %

De conformidad con la Ley 816 de 2003 el oferente deberá demostrar su contribución al apoyo de la industria nacional, aportando en su propuesta una comunicación escrita firmada por el Representante Legal, donde certifique que la prestación del servicio se efectuará con personal y material 100% nacional.

7.4. FACTORES DE DESEMPATE

En el evento en que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, el empate se dirime de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015, como se indica a continuación:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

NOTA: Si persiste el empate, se llevará a cabo un sorteo entre los proponentes empatados, de acuerdo con las siguientes reglas: el IDARTES convocará a todos los proponentes con el fin de realizar el sorteo. El mecanismo para el sorteo se determinará con los proponentes empatados y el IDARTES. Si uno o más de los proponentes empatados no asiste(n), el sorteo se efectuará con el sistema de balotas y será efectuado por el IDARTES.

En cualquier caso, los factores de desempate contenidos en los numerales 1 al 4 se aplicarán de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 1 de la Ley 816 de 2003. Al efecto, los bienes y servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes en materia de trato nacional para compras estatales, o 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; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren bienes o servicios nacionales colombianos.

8. RIESGOS PREVISIBLES

Dando cumplimiento a lo indicado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, se estiman, tipifican y asignan los riesgos previsibles involucrados en la presente contratación.

Entre otros, los riesgos previsibles que deberán asumir el contratista y/o el IDARTES son los relacionados en el **ANEXO RIESGOS PREVISIBLES,** el cual hace parte integral del presente estudio previo.

Nota: Se aclara que los riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se entiendan agotados todos los riesgos inherentes y relacionados con el objeto de la presente contratación, las cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte del IDARTES; por consiguiente, es responsabilidad de los proponentes durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado del servicio objeto de esta contratación. El IDARTES se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen acerca de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

9. RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL.

En caso de aplicar a la contratación, las partes propenderán por buscar mecanismos que eviten el trabajo infantil (circular 001 de 2011), así como buscarán la forma de abrir espacios de vinculación a la órbita laboral de personas en situación de vulnerabilidad; así como también propenderán por la aplicación de la política nacional y distrital de sostenibilidad ambiental y propender por la disminución de los impactos ambientales a través del uso eco eficiente de los recursos naturales con acciones encausadas a la planificación y la mitigación de riesgos, que puedan afectar el entorno de la entidad y la calidad ambiental de la ciudad, en consonancia con el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA- de la entidad.

10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EN MATERIA DE COMPRAS VERDES

De acuerdo con el objeto del contrato, los contratistas deberán atender las siguientes obligaciones: a) Las compras verdes promoverán por la adquisición de Productos amigables con el ambiente en todas las etapas: desde su producción, distribución, utilización, reutilización y disposición final. b) Las compras verdes deberán planear la exclusión o limitación de sustancias químicas nocivas para la salud humana y el equilibrio ambiental. c) Garantizar la duración, reparabilidad y piezas de recambio para los bienes o productos que adquieran las entidades. d) Las compras verdes deben estimular el desuso de los empaquetados excesivos y fomentar el uso de alternativas ecológicas. e) Para los bienes o servicios que incluyan alimentos, el Distrito procurará que estos sean de origen orgánico, que fomenten las agro-redes y la creación de alternativas económicas en toda la ciudad haciendo hincapié en la zona

rural. f) El programa de compras verdes exigirá el cumplimiento de la normatividad ambiental para todos los productores de bienes y servicios.

11. DE LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LAS COMPRAS VERDES

De conformidad con el Acuerdo N° 540 de 2013 del 26 de diciembre de 2013, el Concejo Distrital, estableció los lineamientos del programa distrital de compras verdes para la ciudad de Bogotá D.C, el cual tiene por objeto establecer los lineamientos para la formulación del programa distrital de Compras Verdes para la ciudad de Bogotá D.C., en consecuencia el IDARTES y sus contratistas deben propender por: a) Adquirir los bienes, contratar la prestación de servicios y la ejecución de obras con un impacto ambiental reducido durante todo su ciclo de vida en comparación con los bienes, servicios y obras con la misma función principal que normalmente se hubiera adquirido. b) Los contratistas deberán atender los principios que rigen que rigen para la formulación del programa distrital de compras verdes: 1. Eficiencia. 2. Recursos naturales renovables.3. Sostenibilidad. 4. Reutilización 5. Reciclaje. 6. Prevención de la contaminación. 7. Gradualidad. 8. Calidad. 9. Corresponsabilidad y Concurrencia. 10. Análisis del ciclo de vida; de conformidad con la normatividad que rige la materia.

12. CONVOCATORIA DE MIPYMES

El presente proceso es susceptible de limitarse a Mipymes, por cuanto se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo Artículo 2.2.1.2.4.2.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el cual establece como incentivo en la contratación pública que las convocatorias pueden ser limitadas a Mipymes, bajo los siguientes parámetros:

La Entidad Estatal debe limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos cuando: El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y La Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, la Mipyme nacional debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley. En las convocatorias limitadas, la Entidad Estatal debe aceptar solamente las ofertas de Mipyme, consorcios o uniones temporales formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad

futura suscritas por Mipyme.

Nota: La entidad se permite aclarar que el plazo que sea fijado en el numeral de los pliegos de condiciones que consagra el cronograma del presente proceso de selección, para presentar las manifestaciones de interés a efectos de limitar la convocatoria a Mipymes, es diferente e independiente de las manifestaciones de interés para participar en el proceso de selección, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015.

13. GARANTÍAS

COBERTURA EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL:

El proponente incluirá en su propuesta, una **Garantía de Seriedad de la oferta** a favor del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, expedida por una Compañía de Seguros, legalmente establecida en Colombia, patrimonio autónomo o garantía bancaria, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.3.1.9, Ley 1882 de 2018 parágrafo 3 del artículo 5 y demás decretos reglamentarios.

La garantía deberá ser constituida por el diez (10%) por ciento del valor del presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. Si se llegare a prorrogar el plazo del presente proceso de selección abreviada, los proponentes deben ampliar la vigencia de la póliza.

El IDARTES hará efectiva la Garantía de seriedad de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, en la cual establece que la garantía deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento o del incumplimiento del contrato, según sea el caso, los cuales se señalan a continuación:

"Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento"

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

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

La garantía debe estar acompañada del recibo o constancia de pago de la prima, o constancia de que la póliza no expirará por falta de su pago o por revocación unilateral.

COBERTURA EN LA ETAPA CONTRACTUAL:

El futuro contratista deberá incluir por su cuenta y costo a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato a suscribirse, una Garantía Única a favor del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES – NIT. 900.413.030-9, la cual podrá consistir conforme al artículo **2.2.1.2.3.1.2.** del Decreto 1082 de 2015 en:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria

La garantía constituida deberá amparar el contrato desde la fecha de su suscripción y requerirá ser aprobado por el IDARTES. La garantía debe amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista. Deberá constituir a la suscripción del contrato, a favor del INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES, cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo establecidos en la normatividad en comento, que ampare los riesgos relacionados a continuación.

1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria, en cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato y vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más.

2. CALIDAD DEL SERVICIO: Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y vigencia igual a la del contrato y 6 meses más.

3. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y un (01) año más.

4. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por una cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución de éste y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del mismo. Se deberá constituir el amparo para garantizar el pago de salarios y prestaciones sociales de las personas que el contratista emplee para la ejecución del contrato.

Nota: Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal o Consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

14. INDICACIÓN ACERCA DE LOS ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO QUE COBIJAN EL PROCESO DE SELECCIÓN

En virtud a lo establecido en el Título I, Capítulo II Sección IV del Decreto 1082 de 2015 la Entidad debe indicar si el presente proceso de selección está cobijado por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio, por consiguiente el IDARTES verificó si le eran aplicables las disposiciones de la normativa en comento, y lo establecido en el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en proceso de contratación de la Agencia para la contratación "Colombia Compra Eficiente", encontrando lo siguiente:

Por tratarse el IDARTES de una entidad de orden Municipal, y encontrarse que el Acuerdo Comercial suscrito con Guatemala, no exige una cuantía determinada, ni restringe su aplicación para un bien o servicio específico se dará aplicación al mismo, sin embargo, este consagra la siguiente exclusión.

Acuerdo Comercial	Valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable	Excepciones
Guatemala	Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 60

En consecuencia, el IDARTES aplicará lo señalado en el artículo 150 y siguientes del decreto 1082 de 2015, si hay lugar a ello, dando a los servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los servicios colombianos.

15. SUPERVISIÓN

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, será ejercido por: el profesional universitario del área de sistemas, todo caso el ORDENADOR DEL GASTO respectivo podrá en cualquier momento asignarla a otro funcionario, así como disponer lo pertinente en cuanto se refiere a apoyos a la supervisión. El supervisor está autorizado para impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste se encuentra obligado a cumplirlas. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, el anterior supervisor y a la Oficina Asesora Jurídica. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato. El cumplimiento del Control de Ejecución deriva las responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 Los Responsables del Control de Ejecución tendrán a su cargo entre otras las siguientes: **1)** Velar por el cabal cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato. **2)** Certificar para efectos de los pagos respectivos, el

cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones a cargo del contratista. **3)** Proyectar y suscribir el acta de iniciación del contrato. **4)** Verificar, que el contratista se encuentra al día por concepto de pagos al sistema general de Seguridad Social en Salud y Pensiones, en concordancia con lo señalado en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así como la afiliación a riesgos laborales. **5)** Las demás, que se deriven del contrato y sean inherentes a su naturaleza.

LILIANA VALENCIA MEJÍA
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Fecha elaboración: agosto de 2018
Revisó: Jose Alexander Alarcon – Encargado del Área de Tecnología
Revisó: Gloria Isabel Vallejo Franco –Contratista SAF
Revisó: Neylan Gonzalez Lizarazo –Contratista SAF
Proyecto: Luis Cortes - Contratista SAF
Proyecto: Maria Alejandra Franco López- Contratista SAF