# ESTUDIOS PREVIOS

## OFICINA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

| Fecha: | Página | Código |
|---|---|---|

Según lo dispuesto por el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato, y deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los elementos que se indican en el citado artículo, además de los indicados para cada modalidad de selección, y los previstos en el Manual de Contratación de la Entidad, que para el caso de la Superintendencia del Subsidio Familiar, actualizado mediante la Resolución 0818 del 29 de diciembre de 2021. En consecuencia, a continuación, se presenta el estudio previo para adelantar un Proceso de Contratación en la modalidad de Selección de Minina Cuantía.

## 1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Superintendencia del Subsidio Familiar (SSF) es una entidad adscrita al Ministerio del Trabajo, cuya misión es ejercer funciones de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) a las Cajas de Compensación Familiar (CCF), entidades recaudadoras y pagadoras del subsidio familiar, y las entidades que constituyan o administren una o varias de las entidades sometidas a control y vigilancia.

Mediante Decreto 2595 de 2012, se modificó la estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se determinó las funciones de sus dependencias. De acuerdo con el artículo 1°, la Superintendencia del Subsidio Familiar tiene a su cargo la supervisión de las Cajas de Compensación Familiar, organizaciones y entidades recaudadoras y pagadoras del subsidio familiar en cuanto al cumplimiento de este servicio y sobre las entidades que constituyan o administren una o varias entidades sometidas a su vigilancia, con el fin de preservar la estabilidad, seguridad y confianza del sistema del subsidio familiar para que los servicios sociales a su cargo lleguen a la población de trabajadores afiliados y sus familias bajo los principios de eficiencia, eficacia, efectividad y solidaridad en los términos señalados en la ley. Mediante la norma precedente, y en concordancia con el Decreto 2150 de 1992, el artículo 24 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 489 de 1998, se establecieron las funciones actuales de la Superintendencia del Subsidio Familiar, estipulando que la misma tiene como finalidad principal garantizar el eficaz funcionamiento de las Cajas de Compensación Familiar, acorde con la ley y las normas vigentes; la ampliación de su cobertura y la calidad de los servicios que estas prestan, acentuado en la población de medianos y bajos ingresos, en aplicación de los principios de universalidad y solidaridad. Para el cumplimiento eficiente y eficaz de las funciones anteriormente descritas, la Superintendencia requiere de apoyo tecnológico y en particular de herramientas relacionadas con las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).

Adicionalmente, el Decreto 1008 de 2018, *"por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital",* señala que el Estado colombiano, a través de sus entidades

debe ser competitivo, proactivo, e innovador, generando valor público en un entorno de confianza digital. Dentro de esta política se encuentra el habilitador de Arquitectura que permite el desarrollo de los anteriores componentes y el logro de los propósitos de la Política de Gobierno Digital. La arquitectura empresarial es un conjunto de lineamientos que abarcan modelos para alinear los procesos tecnológicos de una entidad con la misionalidad de esta, aquella consiste entonces en una práctica en la gestión empresarial y en la de tecnologías de la información que permite la revisión de los procesos, funciones y tecnología de la información al interior de una entidad a fin de afirmarlos y armonizarlos con la misionalidad de la entidad.

Dentro del marco de competencia antes definido y conforme a la estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar, corresponde a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el desarrollo de las siguientes funciones establecidas en el artículo 8 del Decreto 2595 de 2012:

*"(…)*

1. *Desarrollar estrategias para lograr un flujo eficiente de información y promover a la entidad ante la ciudadanía, como parte de la rendición de cuentas a la sociedad.*
2. *Diseñar estrategias, instrumentos y herramientas con aplicación de tecnología para brindar de manera constante y permanente un buen servicio al ciudadano.*
3. *Organizar los procesos internos de producción de información para cumplir con las políticas, planes, programas y proyectos teniendo en cuenta los lineamientos para la información estatal.*
4. *Asegurar la consistencia, confiabilidad y seguridad de los datos e información del sistema de información integral y su articulación con las demás entidades del Sector.*
5. *Asegurar el óptimo funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de información, de infraestructura tecnológica y de las comunicaciones de la entidad.*

*(…)"*

Cabe destacar que el presente proyecto de inversión se encuentra alineado con el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información de la Superintendencia del Subsidio Familiar y una de sus actividades denominada **IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA DE GESTIÓN DEL CAMBIO QUE INCLUYA EL USO Y LA APROPIACIÓN DE TECNOLOGÍA**, la cual está enfocada a establecer un conjunto de actividades que propendan por el mejoramiento del acceso, uso y la apropiación de las tecnologías de la información que pone la Superintendencia del Subsidio Familiar a disposición de los colaboradores de las diferentes áreas que, por su vinculación con el desarrollo y que redundan en la mejora continua de los procesos de gestión de la Entidad, puedan beneficiarse de los servicios de las Tecnologías de la Información prestados por la Oficina TIC, garantizando siempre la seguridad y privacidad de la información.

Como parte de la estrategia anteriormente referida, se realizó un piloto para la vigencia 2020 en el cual se atendió a usuarios internos con 3 cursos relacionados con sistemas de información los cuales se ofertaron a usuarios internos (funcionarios y contratistas) y entidades vigiladas. En 2021 se amplió la oferta a 7 cursos virtuales.

Los cursos versaron sobre seguridad de la información, y los sistemas de reporte de información SIREVAC y GLPI. Estos cursos se construyeron con los recursos humanos y físicos con los que contaba la Oficina TIC. La plataforma utilizada fue https://moodlecloud.com sitio que fue utilizado desde el primer semestre para el desarrollo y pruebas de los cursos, entrando en producción el último trimestre. La licencia gratuita tenía las siguientes limitaciones: 50 usuarios, 200 MB de espacio en disco y tiempo ilimitado, luego de la entrada en producción la demanda de usuarios sobrepasó el límite y se procedió a utilizar con contingencia otro sitio dentro de la misma plataforma durante ese último trimestre del año. Sin embargo, las condiciones de la plataforma para ese momento cambiaron a: 50 usuarios, 200 MB por un mes, por lo cual se utilizó la plataforma adicional con estas condiciones, pero esta fue sobrepasada nuevamente para diciembre de 2020. No se utilizó una tercera plataforma como contingencia puesto que la vigencia ya iba a terminar. Para la vigencia 2021 se aumentó la cantidad de usuarios, tanto internos (funcionarios y contratistas) como externos, así como los contenidos cargados en la plataforma puesto que el repositorio de documentos para este año se trasladó al servicio de Moodle.

## 2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS:

**2.1 OBJETO:** Contratar soporte y licenciamiento para plataforma e-learning de la Entidad

**2.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS, BIENES, OBRAS O SERVICIOS:**

Como alcance de la prestación del servicio y en desarrollo del objeto contractual, el proveedor debe prestar los siguientes servicios:

- Licenciamiento por un año a partir del 7 de septiembre de 2022 para plataforma *e-learning* y el soporte con las siguientes características:

### 2.2.1 VIMEO

- Acceso a cuenta Vimeo Plan Premium por un año a partir de la suscripción del acta de inicio para uso de la Superintendencia, que se entregará durante los primeros 15 días de firmada el acta de inicio del contrato.

### 2.2.2 MOODLE

El servicio se prestará por un año **a partir del** 7 **de septiembre de 2022.**

1. Debe ser 100% Moodle, actualizada a la última versión estable. No se aceptan plataformas propietarias, que no permitan migrar cursos a otras plataformas, o que cuya funcionalidad no sea la ofrecida por Moodle.
2. Debe permitir exportar cursos, a otras plataformas de Moodle, sin modificar la copia de seguridad del curso.
3. Debe permitir la administración de cursos y evaluaciones.
4. Debe permitir cursos en diferentes idiomas, prioritariamente en español.
5. Debe contener un módulo de certificados en formato PDF de alta calidad para los usuarios que terminan con éxito los cursos, con opciones de personalización.

#### 2.2.2.1 SERVICIO EN LA NUBE

- El servicio debe prestarse en solución Software como Servicio.
- Dimensionado para 500 usuarios, los cuales pueden ser Administradores, profesores o estudiantes.
- Debe tener usuarios sin límite de registro y con acceso de hasta 500 usuarios activos mensuales. Un usuario activo es aquel que se encuentra matriculado en al menos un (1) curso con cualquier rol e ingresa al menos una (1) vez a la plataforma en los últimos treinta (30) días.
- El servicio debe prestarse por 1 año a partir del 7 de septiembre de 2022.
- Solución 100% en la nube, garantizando confiabilidad, seguridad, rendimiento y escalabilidad del sistema.
- Disponibilidad 99.9% de tiempo al aire (SLA - Acuerdo de niveles de servicio).
- Almacenamiento mínimo de 2 TB en un esquema de discos de estado sólido; sin límite de cursos.
- Debe garantizar acceso seguro las 24 horas del día.
- Acceso a todas sus funciones de aprendizaje en todos los dispositivos, incluidas tabletas y teléfonos inteligentes.
- Soporte técnico especializado por Mesa de ayuda (7x24) español por el tiempo de licenciamiento a 1 año.
- Debe seguir buenas prácticas, tales como:
    - uso de firewall,
    - servidores,
    - elementos de red,
    - detección proactiva de vulnerabilidades
    - procesos de chequeo ejecutados de manera periódica.
    - Monitoreo 24/7
    - Parches de seguridad actualizados
    - Protección ante ataques informáticos del tipo DDOS

- Respaldos automatizados
- Escalabilidad bajo de manda y acorde a necesidades de crecimiento
- Políticas de seguridad
- Mantenimiento y actualización de nuevas versiones Moodle

**2.2.2.2 BACKUP**

- El servicio debe incluir, mantenimiento de servidores, redundancias, actualizaciones del sistema y backups de la información.
- El proveedor debe garantizar full backup semanal y por lo menos backup incrementales diariamente.
- La SSF, debe contar con opciones, para realizar backup de cursos y de la configuración de la plataforma; adicionales a las copias realizadas por el proveedor.
- Copias de seguridad diarias hasta por 90 días

**2.2.2.3 INFORMES Y/O PRODUCTOS:**

Entregar informe de actividades para el primer pago que incluya:

a. Resultado del servicio y actividades realizadas.
b. Soporte del acceso a la cuenta de Vimeo por periodo de un año.

Entregar máximo a los cinco (5) días hábiles de terminadas las actividades del contrato informe final que contenga las actividades así:

a. Resultado del servicio y actividades realizadas.
b. Alarmas, eventos, *log's* registrados en el período, en caso de presentarse incidentes.
c. Recomendaciones de acciones que deban tomarse sobre la plataforma objeto del servicio, en caso de presentarse incidentes.
d. Definir y entregar, previo al inicio del contrato, un documento donde se especifique los ANS y formas de acceder a él.

**2.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Ejecutar a cabalidad el objeto del Contrato, de conformidad con las características técnicas establecidas en la ficha técnica, así como la propuesta, el contrato y sus anexos
3. Cumplir con los requisitos de ejecución del Contrato de manera oportuna.
4. Constituir dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato la garantía única a favor de la Superintendencia del Subsidio Familiar en los términos establecidos en el contrato y mantener la vigente durante el término de ejecución del mismo.
5. Presentar oportunamente al supervisor del contrato, el informe para el pago sobre las

actividades realizadas durante la ejecución del mismo, así como los demás informes de actividades que se soliciten sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio.
6. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
7. Pagar de forma cumplida y en el porcentaje legal establecido de acuerdo con la normativa vigente que regula el Sistema de Seguridad Social Integra (EPS, PENSIÓN y ARL) y parafiscales o certificación expedida por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el representante legal y/o el contador público, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal en el caso que aplique según la norma vigente.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado.
9. 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.
10. Responder por la documentación e información que por razón del servicio conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio.
11. Las demás directamente relacionadas con el objeto contractual.
12. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente y su cotización deberá corresponder a lo legalmente exigido.
13. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
14. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la SUPERINTENDENCIA y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
15. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la SUPERINTENDENCIA, a través del supervisor del contrato.
16. Las demás directamente relacionadas con el objeto contractual.

**2.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

El contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del Contrato, teniendo en cuenta la propuesta presentada y el contrato suscrito.
2. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en las CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
3. Prestar el servicio de soporte y para la Gestión del servicio de Soporte que se describen a continuación:

a. Activación de la licencia VIMEO para uso de la superintendencia por un año
b. Activación de las Licencias para 500 usuarios en la plataforma del contratista
c. Configuración / personalización de la solución
d. Soporte técnico en la migración de los cursos 2021 a la plataforma
e. Habilitación del Administrador de la plataforma por parte de la SSF
f. Verificación del funcionamiento de la solución solicitada
g. Transferencia de conocimiento de la plataforma
h. Entrega de Documentación técnica (manuales de administración y uso)
i. El servicio que se adquiere estará vigente por un plazo de un año, a partir de la fecha de instalación.

4. Realizar transferencia de conocimiento al equipo de trabajo de *e-learning* de la Superintendencia y entregar la documentación necesaria para el trabajo.
5. Entregar máximo a los tres (3) días hábiles de terminadas las actividades, informe final que contenga:
   a. Resultado del servicio y actividades realizadas.
   b. Alarmas, eventos, ***log's*** registrados en el período, en caso de presentarse incidentes.
   c. Recomendaciones de acciones que deban tomarse sobre la plataforma objeto del servicio, en caso de presentarse incidentes.
   d. Definir y entregar, previo al inicio del contrato, un documento donde se especifique los ANS y formas de acceder a él.
6. Brindar soporte durante toda la vigencia de la licencia adquirida por la superintendencia del Subsidio Familiar.

**2.5 OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA:**

La Superintendencia del Subsidio Familiar tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

1. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera EL CONTRATISTA para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
2. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato en las condiciones pactadas.
3. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
4. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato en las condiciones pactadas.

**2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN:**

Ocho meses y quince días contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (suscripción del contrato) y ejecución (registro presupuestal, aprobación de la garantía única y suscripción de acta de inicio), sin que supere el 31 de diciembre de 2022.

**NOTA:** En los contratos de licenciamiento de software, la ejecución presupuestal se cumple en periodos que no superan la anualidad, es decir el 31 de diciembre del año en curso, pero el derecho de uso de la licencia corresponde a un periodo anual contado a partir de su activación que será para **VIMEO** Plan Premium por un año a partir de la suscripción del acta de inicio y para **MOODLE** por un año a partir del 7 de septiembre de 2022.

**2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN:**

El domicilio contractual será en las instalaciones de la Superintendencia del Subsidio Familiar en la ciudad de Bogotá D.C.

**3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS:**

El presente proceso de contratación se enmarca en la modalidad de selección de Mínima Cuantía, de acuerdo con las disposiciones de los Decretos 1082 de 2015 y 1860 del 24 de diciembre de 2021.

**4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:** Prestación de servicios

**5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.**

Para el proceso de contratación de la plataforma e-learning, inicialmente se verificó que, en el Acuerdo Marco de Precios, no se encontrara disponible el servicio de *SaaS* de plataformas de *e-learning*. Luego se verificó en la página de Moodle, https://moodle.com/getstarted, los *partners* de Moodle en Colombia. Además, se consultó con empresas cuya información reposa en internet y luego de recibir las cotizaciones, se procedió a realizar el análisis de aquellas empresas que cotizaron de acuerdo con los requisitos solicitados dando como resultado:

| | Proveedor | Catedra | Didáctica y Sistemas SAS | Buen Data SAS |
|---|---|---|---|---|
| Generales | Valor oferta (12 meses) | $28.0230.893 | $ 23.000.000 | $ 24.150.300 |
| | 100% Moodle | SI | SI | SI |
| | Exportar cursos | SI | SI | SI |
| | Administración de cursos y evaluaciones | SI | SI | SI |
| | Cursos en diferentes idiomas, prioritariamente en español | SI | SI | SI |
| | Módulo de certificados en formato PDF de alta | | SI | SI |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | calidad para los usuarios que terminan con éxito los cursos, con opciones de personalización. | SI | | |
| | Vimeo | Acceso a cuenta Vimeo Plan Premium por un año | SI | SI | SI |
| | Servicio en nube | 500 usuarios | SI | SI | SI |
| | | Servicio por 12 meses | SI | SI | SI |
| | | Solución 100% en la nube | SI | SI | SI |
| | | Disponibilidad 99,9% | SI | SI | SI |
| | | Soporte técnico especializado por Mesa de ayuda (7x24) | SI | SI | SI |
| | | Garantizar acceso las 24 horas del día | SI | SI | SI |
| | | Uso de firewall | SI | SI | SI |
| | | Servidores | SI | SI | SI |
| | | Elementos de red | SI | SI | SI |
| | Buenas prácticas | Detección proactiva de vulnerabilidades | SI | SI | SI |
| | | Procesos de chequeo ejecutados de manera periódica | SI | SI | SI |
| | | Monitoreo 24/7 | SI | SI | SI |
| | | Parches de seguridad actualizados | SI | SI | SI |
| | | Protección ante ataques informáticos del tipo DDoS | SI | SI | SI |
| | | Respaldos automatizados | SI | SI | SI |
| | | Escalabilidad bajo demanda y acorde a necesidades de crecimiento | SI | SI | SI |
| | | Políticas de seguridad | SI | SI | SI |
| | | Mantenimiento y actualización de nuevas versiones Moodle | SI | SI | SI |
| | *Backup* | El servicio debe incluir, mantenimiento de servidores, redundancias, actualizaciones del | SI | SI | SI |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | sistema y Backups de la información | | | |
| | El proveedor debe garantizar full backup semanal y por lo menos backup incrementales diariamente | SI | SI | SI |
| | Almacenamiento mínimo de 2TB | SI | SI | SI |

*El promedio de los valores de las tres cotizaciones recibidas es de VEINTICINCO MILLONES CIENTO VEINTISIETE MIL SESENTA Y CINCO PESOS ($ 25.127.065) M/CE.

El valor del presente proceso de contratación es por la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000) M/CTE**, incluido IVA, con todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato.

**5.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:**

El valor del contrato se cancelará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 30122 de fecha del 14 de marzo de 2022 por un valor de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000)**, incluido IVA expedido por el Grupo de Gestión Financiera.

**5.2 FORMA DE PAGO:** La Superintendencia pagará al CONTRATISTA así: Dos pagos de la siguiente manera:

Pago 1 por veinte por ciento (20%) del valor del contrato, correspondiente a la activación de la Licencia Vimeo Plan Premium por un año.

Pago 2 por ochenta por ciento (80%), correspondiente a la activación de la Licencia para 500 usuarios y la Configuración / personalización de la solución de Moodle, previo el cumplimiento de los requisitos para el pago y recibido a satisfacción y aprobación del supervisor.

**Nota: El último pago será contra los productos o actividades pactadas.**

Para el pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos:

- Informe de ejecución, el cual deberá estar acorde con las actividades que previamente fueron establecidas a través del presente contrato.
- Factura o documento equivalente, según corresponda. La factura deberá cumplir los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario, y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.

- Certificación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales, del mes inmediatamente anterior al que se está cobrando, realizados por parte del CONTRATISTA, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes y/o productos pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

Todo con sujeción a la disponibilidad de recursos PAC.

Nota: Si la factura no ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte de la entidad o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el pago solo se contará a partir de la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos será responsabilidad del contratista y no tendrá derecho a ello a pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El supervisor del Contrato deberá:

- Cuando se trate de bienes (tangibles o intangibles), el supervisor del contrato deberá solicitar al almacenista de la entidad, el ingreso de los bienes al almacén. De igual manera, deberá anexar copia del documento en el que conste dicho ingreso, previamente expedida por la persona responsable.
- Expedir el formato de la certificación de cumplimiento para pago en dos (2) copias, previa revisión de los documentos indicados en el literal anterior. Estos documentos, deberán ser entregados al contratista para radicar la cuenta en el Grupo de Gestión Financiera.
- Remitir al Grupo de Gestión Contractual, para que obren en la carpeta del contrato, copia del formato de la certificación de cumplimiento para pago, la copia del formato de ingreso de los bienes al almacén (cuando se trate de bienes tangibles e intangibles) y los demás documentos suministrados por el contratista relacionados en el literal primero, según aplique para cada pago y tipo de contrato.
- El supervisor verificar que la copia de los documentos antes mencionados radicados para la carpeta del contrato sea la última copia aprobada y radicada en el Grupo de Gestión Financiera.

**6. REQUISITOS HABILITANTES:**

Con base en los documentos jurídicos y técnicos que se señalan a continuación la entidad verificará si los proponentes cumplen con los requisitos mínimos para ser habilitados y, por consiguiente, ser evaluados en los demás aspectos solicitados para otorgar puntaje:

**6.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:**

**A. PERSONAS JURÍDICAS:**

Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre o entrega de la propuesta del presente proceso de selección.

La SUPERINTENDENCIA verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

**a)** El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
**b)** La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
**c)** Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
**d)** La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificará la SUPERINTENDENCIA, con la manifestación que hará el representante legal en la carta de presentación de la oferta, en el sentido que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

**B. PERSONAS NATURALES:**

La SUPERINTENDENCIA verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:
**a)** La mayoría de edad, la cual es acreditada con la fotocopia de cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
**b)** La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificará la SUPERINTENDENCIA, con la manifestación que hará la persona natural en la carta de presentación de la oferta, en el sentido que no se halla están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

**EL PROPONENTE, SEA PERSONA NATURAL O JURÍDICA, ADEMÁS DEBERÁ ENTREGAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:**

**1. Carta de presentación de la oferta.**

El proponente deberá diligenciar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el texto de esta que aparece referido en el **ANEXO No. 1.** Esta carta debe ser firmada por el proponente si es persona natural, por el representante legal si es persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal, si alguno de estos es el caso.

**2. Certificado de existencia y representación legal**

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes de**l cierre del presente proceso de selección,** donde conste:

**a)** Que su objeto social le permite realizar las actividades objeto del presente proceso.
**b)** Que el representante legal esté facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en el evento en que el mismo le sea adjudicado.
**c)** Si existen limitaciones del representante legal para presentar la oferta y/o contratar, se debe presentar autorización del órgano competente, con la que se le faculte para presentar la propuesta, participar en el proceso y celebrar el contrato en caso de que ésta resulte favorecida. En su defecto, certificación del secretario de la junta de socios donde conste tal autorización.
**d)** Cuando el OFERENTE actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la OFERTA, participar en el proceso y firmar el contrato respectivo.
**e)** Que la duración de la empresa no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.
**f)** Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación y en caso de poseer establecimiento de comercio el certificado de registro mercantil, cuando corresponda.
**g)** Las personas naturales extranjeras deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte; si se encuentra residenciado en Colombia deberá presentar cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.

**Consorcios o Unión Temporal:** En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar el certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas que los integran con los documentos anteriormente señalados.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal domiciliada en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con **no mayor a treinta (30)**

**días calendario <u>al cierre del presente proceso de selección.</u>** Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

**3. Fotocopia del documento de identidad del representante legal del oferente**

El proponente, persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar este requisito presentando copia del documento de identificación expedido en el país de origen, acompañado de la copia del pasaporte respectivo, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

Para el caso de las uniones temporales o consorcios, se deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de sus integrantes; cuando dentro de los integrantes haya personas jurídicas, se presentará fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las mismas.

**4. Apoderados**

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la oferta el **<u>poder otorgado en legal forma (autenticado),</u>** en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

- **(i)** Formular oferta para el proceso de selección de que trata el presente pliego;
- **(ii)** Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Superintendencia en el curso del presente proceso;
- **(iii)** Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación;
- **(iv)** Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

**5. Documento constitutivo del consorcio o unión temporal si es la condición del oferente.**

Los OFERENTES podrán, presentar el documento que acredite la conformación de la forma asociativa escogida, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1o. del artículo 7o. de

la Ley 80 de 1993, conforme al modelo del **ANEXO No. 2.**

Los OFERENTES indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso señalarán los términos y extensión de su participación en la OFERTA y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal, deben designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

El documento de conformación del consorcio o unión temporal debe estar suscrito por sus integrantes y contendrá la siguiente información, cumplimiento de lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993:

**a)** Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal
**b)** Designación de la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
**c)** Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
**d)** Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
**e)** Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más.
**f)** Se debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los consorciados o miembros de la unión temporal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, indicar, para efecto de los pagos del contrato, si la facturación será presentada por uno de los integrantes en representación del consorcio o unión temporal, o si dicha facturación será presentada en forma separada, por cada uno de los integrantes, en la misma proporción de su participación o si la facturación será presentada por el consorcio o unión temporal, con su propio NIT. Para el primer caso, se señalará el nombre del integrante que realizará la mencionada facturación.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que se expida a nombre del consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

Las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales vigentes.

**6. Acreditación de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos laborales) y parafiscales.**

Los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos laborales) y parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), cuando a ello hubiere lugar (cumplimiento artículo 50 de la Ley 789 de 2002 - Ley 828 de 2003 y Artículo 23 Ley 1150 de 2007, en caso que aplique el Decreto 0862 del 26 de abril de 2013) Conforme el **ANEXO No. 3, según aplique**. Dicha certificación deberá encontrarse suscrita por la persona natural y su contador, y si es persona jurídica por el representante legal y su contador o por el revisor fiscal, en caso que de acuerdo a las normas lo requiera, según sea el caso.

Cuando el PROPONENTE sea un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran deberá certificar que se encuentra en cumplimiento de la anterior obligación y en el evento de resultar adjudicatarios, al momento de suscribir el contrato correspondiente.

El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el caso en que la sociedad no tenga más de (6) meses de constituida, deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución.

Para el caso en que el PROPONENTE tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre de la presente modalidad de selección.

Las personas naturales deberán acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social (salud y pensión) y riesgos laborales (si corresponde), junto con el personal que se encuentre a su cargo, y estar al día por dichos conceptos, acreditando al menos el pago del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre de este proceso.

De conformidad con el artículo 8 del Decreto 0862 de 2013, se contempla la exoneración de aportes parafiscales a partir del 01 de mayo de 2013, circunstancia que deberá ser certificada por el representante legal y/o revisor fiscal.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos aquí señalados.

**7. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.**

El proponente deberá anexar con la propuesta el certificado, vigente, expedido por la Contraloría General de la República, con el que demuestre no estar incluido en el boletín de responsables

fiscales de dicha Contraloría. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes.

La oferta **NO SERÁ HABILITADA** si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra registrado en dicho boletín como responsable fiscal.

**8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.**

El proponente deberá anexar con la propuesta el certificado, vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, con el que demuestre no tener antecedentes disciplinarios. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes.

La oferta **NO SERÁ HABILITADA** si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentran reportados con antecedentes disciplinarios.

**9. Certificado de Antecedentes Judiciales**

El proponente deberá anexar con la propuesta el certificado, vigente, de antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes.

La oferta **NO SERÁ HABILITADA** si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, presenta antecedentes judiciales.

**10. Registro Único Tributario.**

El proponente deberá anexar con la propuesta la copia actualizada del RUT, expedido por la DIAN. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes.

**11. Registro de Información Tributaria.**

El proponente deberá anexar con la propuesta la copia actualizada del RIT, expedido por la Secretaria de Hacienda de la Alcaldía. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes.

La oferta **NO SERÁ HABILITADA** si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no tiene este certificado Actualizado.

**12. Compromiso anticorrupción.**

El proponente deberá diligenciar, firmar y anexar con la propuesta el formato correspondiente al **anexo No. 4.**

**13. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC).**

El oferente sea persona jurídica o natural deberán anexar copia actualizada del sistema de registro nacional de medidas correctivas (RNMC), lo cual será verificado por la Entidad; y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexarán certificado de cada uno de los integrantes.

La oferta **NO SERÁ HABILITADA** si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no ha pagado las multas impuestas de conformidad con lo establecido en el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia.

**14. Conflicto de Intereses Particulares.**

El proponente deberá diligenciar, firmar y anexar con la propuesta el formato correspondiente al **anexo No.5**

**15. Formato Listas Nacionales E Internacionales de Lavado de Activos.**

El proponente deberá diligenciar, firmar y anexar con la propuesta el formato correspondiente al **anexo No. 6**

**6.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:**

**6.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

El oferente deberá anexar como requisito habilitante a su oferta, máximo dos (2) certificaciones de contratos suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto certifique el soporte y licenciamiento para plataforma e-learning de la Entidad 17025 cuya sumatoria acredite el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso.

Estas certificaciones deberán reunir los siguientes requisitos:

1) Nombre o razón social del contratante
2) Nombre o razón social del contratista
3) Objeto del contrato
4) Fecha de iniciación del contrato
5) Fecha de terminación del contrato
6) Valor del contrato
7) Nombre y cargo de la persona competente para expedirla. La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para pedir dicho documento

Nota 1: En caso que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida se aceptará Acta de entrega y recibo definitivo debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas en la cual se incluya información faltante de la certificación del contrato.

Y si es necesario:

a. Actas de liquidación y/o acto administrativo de liquidación (si el contrato fue liquidado), en las cuales se incluya la información faltante en la certificación del contrato.

Y si es necesario:

b. Copia del contrato que contenga la información faltante de la certificación del mismo.

Aclaración para las certificaciones:

- Cuando las certificaciones sean expedidas por particulares (personas naturales), consorcios o uniones temporales, o por parte de empresas privadas o entidades ya liquidadas, se deberá anexar además de la certificación, copia del respectivo contrato, certificación de cumplimiento a satisfacción o documento que pruebe la correcta ejecución de los trabajos.
- En caso de que la experiencia requerida se encuentre englobada en un contrato general con un objeto más amplio, se deberá discriminar el objeto específico de la experiencia acreditada y los servicios objeto de la contratación. Se aceptará que se allegue de manera adicional, la certificación de este contrato, siempre y cuando en ella se discriminen los servicios por parte de la entidad o persona que los contrató y el monto que corresponde al servicio objeto de la presente invitación.
- Cuando el oferente presente contratos en los cuales conste que participó en la ejecución bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberán allegarse las respectivas certificaciones en donde se exprese su porcentaje de participación en dicho consorcio o unión temporal el cual será tenido en cuenta para la determinación de la experiencia en este proceso de contratación.
- En caso de que no cumpla con las exigencias aquí señaladas, la experiencia certificada de esta forma no será tenida en cuenta como experiencia mínima del proponente.
- En el evento que el proponente allegue de manera adicional, a los contratos y/o certificaciones, que le sean requeridas por la entidad, otras certificaciones y/o contratos se evaluarán los primeros de acuerdo con la foliación realizada.

Propuesta conjunta: En caso de propuestas conjuntas como consorcios, uniones temporales o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de acuerdo a la experiencia requerida, cuya sumatoria sea igual al 100% del presupuesto oficial de la presente contratación.

**6.2.2 ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Diligenciar y firmar por el representante legal de la empresa el **ANEXO No. 7 ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**. La verificación técnica corresponderá a dichas especificaciones y tendrá el resultado cumple o no cumple. El proponente que no cumpla alguno de los requisitos técnicos habilitantes será declarado **NO HABILITADO**.

## 7. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Durante la ejecución del contrato se pueden presentar contingencias que pueden entorpecer, dificultar o impedir su adecuada ejecución, de ahí la importancia de efectuar un análisis sobre los riesgos inherentes a la naturaleza y al objeto de la contratación, destacando la forma de prevenirlos y/o mitigarlos indicado la parte que debe asumirlos.

Para el efecto la Agencia Nacional de Contratación expidió el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación[1]; en consecuencia la administración o el manejo del riesgo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien; y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato, también los efectos adversos y de distinta magnitud que afecten gravemente la ejecución del contrato.

De acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 159 del decreto 1510 de 2013 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, la Superintendencia procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de estos, así:

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Prioridad |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Especifico | Externo | Ejecución | Operativo | Los servicios no presenten la calidad exigida | No ajuste a las condiciones contractuales | improbable | 2 | 1 | 3 |

[1] www.colombiacompra.gov.co/compradores/compradores/manuales.

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Especifico | Externo | Ejecución | Operativo | Que no cumpla a tiempo con los servicios. | Insatisfacción y pérdida de tiempo por parte de los empleados | improbable | 2 | 1 | 3 |

**FORMA DE MITIGARLO:**

| No. | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | ¿Afecta el equilibrio económico del | Persona responsable por implementar el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | Calificación Total | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | Contratista | La Superintendencia solicitará al contratista que cumpla con lo establecido en el contrato y en la normatividad establecida. | 3 | 2 | 5 | SI | Supervisor | Cada vez que se requieran los servicios | Cada vez que se requieran los servicios |
| 2 | Contratista | El supervisor verificará que el contratista entregue cumpla a tiempo con los servicios | 3 | 2 | 5 | SI | Supervisor | Cada vez que se requieran los servicios. | Cada vez que se requieran los servicios. |

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

El CONTRATISTA debe constituir a favor de la Superintendencia del subsidio familiar, identificada con NIT No. 860503600-9, las garantías de acuerdo con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.3.1.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 expedidas por una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente autorizada, domiciliada en el país, que deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con los siguientes amparos:

| GARANTÍA | PORCENTAJE | PLAZO |
|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | CUMPLIMIENTO | 10% | El plazo del contrato contados a partir de su legalización y nueve meses mas | |

## 9. INDICACIÓN SOBRE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL VIGENTE PARA COLOMBIA:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y en atención al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, www.colombiacompra.gov.co[2], para la presente contratación aplican los siguientes tratados de Libre Comercio:

| CRITERIO<br><br>ACUERDO COMERCIAL | | COBERTURA ENTIDAD (identificar si la entidad pública está incluida en la lista de entidades cubiertas por los capítulos de compras públicas) | Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del Acuerdo Comercial (Umbral o monto mínimo que incluye el Acuerdo para considerar que la contratación está cubierta por el capítulo de compras públicas) | Excepción aplicable al proceso de contratación (criterios por los que la contratación no se encuentra cobijada por los acuerdos comerciales) | Proceso de contratación cubierto por el Acuerdo Comercial |
|---|---|---|---|---|---|
| ALIANZA PACÍFICO | CHILE | SI (Entidad general del nivel nacional) | NO APLICA (Bienes y servicios, a partir $ $163'842.000) | NO | NO |
| | PERÚ | SI (Entidad general del nivel nacional) | NO APLICA (Bienes y servicios, a partir $311'299.000) | NO | NO |
| | MÉXICO | SI (Entidad general del nivel nacional) | NO APLICA (Bienes y servicios, a partir $163'842.000) | NO | NO |
| CANADÁ | | SI (Entidad general del nivel nacional) | NO APLICA (Bienes y servicios, a partir $172'701.000) | NO | NO |
| CHILE | | SI (Entidad general del nivel nacional) | NO APLICA (Bienes y servicios, a partir $160'816.000) | NO | NO |
| COSTA RICA | | SI (Entidad general del nivel nacional) | NO APLICA (Bienes y servicios, a partir $172'701.000) | NO | NO |
| ESTADOS AELC | | SI (Entidad general del nivel nacional) | NO APLICA (Bienes y servicios, a partir $ 553'848.000) | NO | NO |

[2] Ver manual en Colombia compra eficiente y adecuar según aplique o no a los diferentes tratados allí indicados.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ESTADOS UNIDOS** | | SI (Entidad general del nivel nacional) | NO APLICA (Bienes y servicios, a partir $172'701.000) | NO | **NO** |
| **COMUNIDAD ANDINA** | | SI (Entidad general del nivel nacional) | SI APLICA Independiente de cuantía | NO | **SI** |
| **COREA** | | SI (Entidad general del nivel nacional) | NO APLICA (Bienes y servicios, a partir $229'378.000) | NO | **NO** |
| **MÉXICO** | | SI (Entidad general del nivel nacional) | NO APLICA (Bienes y servicios, a partir 78.920 USD) | NO | **NO** |
| **TRIANGULO DEL NORTE** | **EL SALVADOR** | SI (Entidad general del nivel nacional) | Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal | NO | **NO** |
| | **GUATEMALA** | SI (Entidad general del nivel nacional) | | NO | **NO** |
| | **HONDURAS** | SI (Entidad general del nivel nacional) | | NO | **NO** |
| **UNIÓN EUROPEA** | | SI (Entidad general del nivel nacional) | NO APLICA (Bienes y servicios, a partir $558'839.000) | NO | **NO** |

## 10. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SIRVIERON DE SUSTENTO PARA ELABORAR LOS ESTUDIOS PREVIOS.

- Cotizaciones.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal

## 11. PLAN ANUAL DE ACCIÓN Y PLAN DE ADQUISICIONES.

Se certifica que la presente contratación que se pretende adelantar se encuentra incluida en el plan de acción y en el plan de adquisiciones para la vigencia 2022.

## 12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo de:

| | |
|---|---|
| **Cargo** | PROFESIONAL ESPECIALIZADO – VICTOR JULIO VILLAMIL ALDANA |
| **Dependencia** | OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES |

**Marzo de 2022**

Nombre: **EDUAR DANIEL GARCIA ROMERO**
Cargo: Jefe Oficina de las TIC

Elaboró aspectos técnicos: – Profesional Universitario Oficina de las TIC
Elaboró aspectos jurídicos: – Abogado Contratista Oficina de las TIC
Revisó aspectos jurídicos: Mónica González A – Contratista Grupo de Gestión Contractual