MODALIDAD DE CONTRATACIÓN - MÍNIMA CUANTÍA (Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011, Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y ss. Decreto N° 1082 de 2015).
DEPENDENCIA: Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
FECHA: Nueve (09) de noviembre de 2022.

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Departamento Administrativo de la Función Pública es la entidad técnica, estratégica y transversal del Gobierno Nacional, que contribuye al bienestar de los colombianos, mediante el mejoramiento continuo de la gestión de los servidores públicos y las instituciones en todo el territorio nacional. La entidad es cabeza del sector Función Pública.

En este sentido, el Departamento Administrativo de la Función Pública tiene una gran responsabilidad, al ser la entidad referente en temas como la política anti-trámites, incentivos para la gestión pública, desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales para las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, el sistema salarial y prestacional para los servidores públicos y en general, todas aquellas actividades orientadas a desarrollar competencias en los servidores públicos, que les permita orientar su trabajo hacia resultados efectivos. Adicionalmente, es el organismo rector de los procesos de modernización e innovación institucional, y de la profesionalización del empleo público.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, consultando los principios constitucionales de la función administrativa y el interés general, tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades del orden nacional y territorial y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

Para cumplir tales cometidos y contribuir con los propósitos del Gobierno Nacional, relacionados en el Plan de Desarrollo del gobierno dirigido por el mandatario Gustavo Francisco Petro Urrego (2022-2026), la Entidad está ejecutando el proyecto de inversión denominado “MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS A TRAVÉS DE LAS TIC NACIONAL”, cuyo objetivo general está encaminado a mejorar la calidad y disponibilidad de la información relacionada con las políticas de Función Pública a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Es fundamental mantener el suministro de energía de los equipos de cómputo, servidores y equipos de comunicaciones, ubicados en el centro de cómputo del piso quinto (5) y el piso noveno (9) de la Entidad.

Por esta razón se hace necesario adquirir doscientos cincuenta y seis (256) baterías nuevas con fecha de fabricación no mayor a seis (6) meses, de marca CSB de 12V 7,2AH. Teniendo en cuenta sus módulos SYBT4 de UPS marca APC modelo Symmetra 80K con Serial PD0828360091, a fin de disponer de soporte de energía para realizar un apagado seguro de los servidores que se encuentran en el centro de cómputo de Función Pública cuando sea necesario por caídas en el servicio eléctrico, así como mitigar los riesgos por apagados repentinos que causen la falla o daño de los equipos servidores, switch, pc y software, que se alojan en el centro de cómputo y en los demás pisos conectados a esta UPS.

Con la adquisición de las UPS se adicionaron las baterías, respecto de las cuales su vida útil ha llegado a su término y de encontrarse agotadas, quedan expuestos en su normal funcionamiento los equipos servidores, switch, pcs y el software que se encuentran en el centro de cómputo de la entidad, pisos quinto y noveno. Razón por la cual se hace necesaria su adquisición.

Contar oportunamente con la totalidad de las baterías, permite garantizar que se mantenga la operatividad regular y óptima del centro de cómputo del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Esta contratación, se encuentra incluida en la línea N°287 del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2022, la Entidad dispone de recursos con cargo al Presupuesto de Inversión “MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS A TRAVÉS DE LAS TIC NACIONAL”, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal que para el efecto expida el coordinador del Grupo de Gestión Financiera.

II. CONDICIONES DEL CONTRATO

OBJETO:

Contratar la adquisición e instalación de baterías para el sistema de alimentación ininterrumpida de las (UPS) del Departamento Administrativo de la Función Pública en las condiciones establecidas en la Ficha Técnica.

ALCANCE AL OBJETO.

La presente contratación requiere de 256 baterías nuevas, con fecha de fabricación no mayor a 6 meses, marca CSB de 12V 7,2 Ah teniendo en cuenta sus módulos SYBT4 de UPS marca APC modelo Symmetra 80K con Serial PD0828360091 y configurada a 80KVA.

III. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
26111701	26000000 Maquinaria y Accesorios para Generación y Distribución de Energía	26110000 Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	26111700 Baterías, pilas y accesorios	26111701 Baterías recargables
26111707	26000000 Maquinaria y Accesorios para Generación y Distribución de Energía	26110000 Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	26111700 Baterías, pilas y accesorios	26111707 Baterías de Plomo-ácido
26111705	26000000 Maquinaria y Accesorios para Generación y Distribución de Energía	26110000 Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	26111700 Baterías, pilas y accesorios	26111705 Pilas secas

IV. Condiciones Técnicas Exigidas

Los servicios que requiere la entidad se deberán cumplir acorde con lo establecido en el Anexo N° 2 Especificaciones Técnicas.

El proponente con la presentación de la oferta acepta, mediante la carta de presentación (Anexo 1) de la oferta, el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas por la entidad en el Anexo N° 2 Especificaciones Técnicas, en el evento que sea adjudicatario.

V. Requisitos habilitantes:

Todos los interesados deben adjuntar a su oferta los documentos que se relacionan en el documento “CONDICIONES GENERALES INVITACIÓN”, no obstante, FUNCIÓN PÚBLICA verificará su contenido de los requisitos jurídicos, técnicos y la verificación

económica. Dicha verificación se realizará ÚNICAMENTE AL OFERENTE QUE PRESENTE EL PRECIO MÁS BAJO EN LA PROPUESTA ECONÓMICA, de conformidad lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

1. Habilitantes Técnicos

El proponente deberá anexar la certificación del fabricante Schneider Electric que acredite que es partner o reseller del fabricante y que está avalado y autorizado para suministrar, distribuir, soportar o vender equipos y suministros APC y autorizado como canal directo y centro autorizado de servicio de la UPS APC en Colombia. Y que cuenta con el aval y respaldo para intervenir equipos APC particularmente el equipo UPS APC modelo Symmetra, que posee la Función Pública.

La certificación deberá estar vigente con una fecha de expedición no superior a dos (2) meses, contados con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección que se adelante.

VI. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN:

Experiencia del Proponente

Para verificar la experiencia, los proponentes deberán demostrar experiencia, máximo dos (2) contratos ejecutados, con objeto similar al que se pretende contratar, diligenciando tal información en el Formato de Certificado de Acreditación de Experiencia establecido en la invitación.

Además, deberá indicarse el valor de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución, el cual deberá ser igual o superior al cien (100%) por ciento del presupuesto asignado para el presente proceso de selección.

Para acreditar la experiencia el proponente deberá hacerlo a través de certificaciones expedidas por el contratante público o privado. Para ello tendrá en cuenta:

a) Contratante: Debe tratarse de personas naturales o jurídicas pertenecientes al sector público o privado.

b) Objeto, actividades y/o alcances del contrato: Con el fin de evidenciar la ejecución del objeto y/o alcance, que se encuentre relacionado con el objeto de la presente contratación

c) Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección)

Tratándose de consorcios o uniones temporales, este requisito puede ser cumplido por cualquiera de sus integrantes.

En caso de que el proponente o miembro del proponente plural, acredite experiencia de contratos en los que participó como integrante de un Consorcio, Unión Temporal o de Promesa de Sociedad Futura, se tendrá en cuenta esta experiencia en cuanto al valor, en proporción al porcentaje de su participación en el Consorcio, Unión Temporal o de Promesa de Sociedad Futura, que ejecutó el contrato.

De acuerdo con el numeral 2.5 del numeral 2, del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: “Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes”.

Función Pública podrá verificar la información contenida y solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en los documentos allegados, en el término establecido en el cronograma.

En el evento de no contar con la certificación, el proponente podrá allegar:
1. Copia del contrato y acta de liquidación firmada por el representante legal o el facultado de la entidad o empresa contratante.
2. Certificación y/o Acta de Recibo Final de prestación de servicio y/o Acta de Liquidación.

NOTA: No se aceptan auto certificaciones

CRITERIO DIFERENCIAL – CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA MIPYME

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del decreto 1860 de 2021 que dispone los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

En consecuencia, las MIPYMES podrán acreditar la experiencia exigida en el presente proceso, con hasta (03) contratos ejecutados y sus respectivas certificaciones de recibo a satisfacción o acta de liquidación, cuya suma deberá ser igual al 100%.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá realizar las siguientes actividades para dar cumplimiento al objeto del contrato.

ESPECÍFICAS

1. Cumplir con los requerimientos definidos en Anexo técnico N° 2 -Especificaciones técnicas y demás documentos del proceso de selección.
2. Hacer entrega, instalación, prueba y puesta en funcionamiento de las doscientas cincuenta y seis (256) baterías nuevas, en los primeros quince (15) días calendario de ejecución del contrato, que reemplazan las baterías que actualmente están en operación y que cumplieron su vida útil y se encuentran instaladas en los módulos para baterías SYBTU1 de la UPS marca APC modelo Symmetra PX ubicado en el centro de cómputo de Función Pública.
3. Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor.
4. Dentro de los valores ofertados se entienden incluidos todos los costos directos e indirectos del objeto contratado.
5. El contratista debe prestar las obligaciones contractuales con personal certificado, para garantizar la idoneidad del trabajo a realizar durante la vigencia del contrato.
6. El contratista ubicara las baterías usadas que retire del equipo en el lugar que indique el supervisor, dentro de las instalaciones de Función Pública. De modo

que el supervisor informe al almacén de la entidad para que haga el recibimiento de las baterías usadas y proceda a darles de baja en el inventario.

7. El contratista es responsable de recoger las baterías usadas, seguir las normas y procedimientos para su transporte y disposición final; el contratista entregará una certificación a la Entidad con su respectiva licencia ambiental del uso que se dio a tas baterías dadas de baja.

GENERALES:

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
2. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.
3. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.
4. Acatar las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en cuanto a los trámites para el cobro de los valores pactados en el presente contrato, cumpliendo los requisitos y fechas establecidas por la entidad.
5. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas vigentes, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.
6. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.
7. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.
8. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
9. Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
10. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
12. El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de la política de Tratamiento de datos personales, Políticas de Operación Institucionales, Política de

seguridad de la información y Políticas técnicas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad. Adicionalmente deberá guardar absoluta reserva sobre la información PÚBLICA RESERVADA, PÚBLICA CLASIFICADA, DATOS SENSIBLES, DATOS PRIVADOS, DATOS SEMIPRIVADOS, SECRETO EMPRESARIAL COMERCIAL, durante toda la vigencia del contrato y hasta 2 años después de la liquidación (si aplica) del mismo.

13. Constituir las garantías en caso que se contemplen para esta contratación.
14. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

VII. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El Departamento Administrativo de la Función Pública envió una invitación a cotizar a seis (06) proveedores de UPS. La entidad recibió respuesta de dos proveedores, al revisar las respectivas cotizaciones se pudo determinar que son comparables técnica y económicamente.

En razón a lo anterior, el valor estimado para el presente proceso asciende a la suma de VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE PESOS ($27.976.157 M/CTE incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, los cuales serán cubiertos con cargo al presupuesto de inversión “MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS A TRAVÉS DE LAS TIC NACIONAL”, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 36022 del 13 de octubre de 2022, expedido por el coordinador del Grupo de Gestión Financiera de la Función Pública.

FORMA DE PAGO

El Departamento Administrativo de la Función Pública pagará el valor del contrato en un (1) único pago, previa presentación de la factura presentada por el contratista, acta de entrega de las baterías a nombre del Departamento Administrativo de la Función Pública y expedición del certificado de recibido a satisfacción por el supervisor del contrato, sin que el monto total de los servicios prestados pueda exceder la cuantía total del mismo.

El Departamento Administrativo de la Función Pública como requisito previo para autorizar los pagos del contrato, verificará:

1. Formato único para pago de contratistas (ingrese a SIPG, Gestión de Recursos, Gestión Financiera, Formatos, Formatos generales, Formato único para pago contratistas).

2. Informe escrito del supervisor en el cual se detalle el servicio, el valor ejecutado a pagar

3. Documentos que el supervisor considere necesarios para validar la ejecución técnica del contrato (entregables, documentos soporte o productos, de acuerdo al contrato suscrito).

4. La factura Electrónica si la persona es responsable de IVA en su RUT y el Código CUFE para la validación de la factura ante la DIAN, conforme a los requisitos señalados en el artículo 617 Estatuto Tributario.

5. Certificado de Aportes Parafiscales y Seguridad Social que evidencie estar al día en los pagos durante los últimos seis meses de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y que está a paz y salvo por todo concepto, bajo la gravedad de juramento suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo.

6. Registro Único Tributario RUT – DIAN.

7. Registro de Identificación Tributaria RIT – Secretaría Distrital de Hacienda de lo contrario se aplicará la mayor tarifa de descuento conforme al artículo 70 del Decreto 362 de 2002. El trámite se puede realizar a través del siguiente link: https://www.shd.gov.co/shd/asi-puedessolicitar-el-rit, por parte del Contratista.

8. Expedición del certificado de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, sin que el monto total de los servicios prestados pueda exceder la cuantía total del contrato.

9. Ingreso al Almacén para compras de bienes (Si aplica)

El contratista debe expedir y enviar su factura electrónica al correo Siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co conforme a las Circulares Externas 016 y 019 suscritas por el Administrador de SIIF Nación, para ser aprobadas por el Supervisor en el Software Olimpia IT.

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

VIII. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día quince (15) de diciembre de 2022, previo perfeccionamiento del mismo.

Nota: El inicio de la ejecución del contrato está supeditado al cumplimiento de los requisitos de ejecución, es decir, a la expedición del registro presupuestal y aprobación de pólizas.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contratista realizará las actividades propias del objeto, en la ciudad de Bogotá D.C.

IX. ANÁLISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

El análisis de la identificación, clasificación, evaluación, calificación, asignación, tratamiento y monitoreo de los riesgos, se elaboró con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

Ver anexo Matriz de Riesgo.

X. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Teniendo en cuenta las características del producto a adquirir, la supervisión del contrato será efectuada por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OTIC - o por el servidor que para el efecto se designe por la Secretaria General de la Entidad, en su calidad de ordenadora de gasto, a través de la Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual, conforme lo dispuesto en Manual Contratación de la entidad.

XI. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto N° 1082 de 2015, NO es obligatoria la exigencia de garantías en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía, sumado a las condiciones de ejecución del contrato que se pretende celebrar.

No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera necesario exigir la Garantía Única en la presente contratación, que incluya los siguientes amparos:

a. Cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.
b. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes, en cuantía equivalente al veinte (20%) del valor del contrato y cubrirá el término de duración del mismo y dos (2) años más, contados a partir del acta de entrega y recibo a satisfacción de los bienes.
c. Calidad del servicio, en cuantía equivalente al veinte (20%) del valor del contrato y cubrirá el término de duración del mismo y dos (2) años más.
d. El pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e indemnizaciones Laborales, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y cubrirá el término de duración del mismo y tres (3) años más, contados a partir de su perfeccionamiento.

Tratándose de Pólizas, las mismas no podrán contemplar que expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

XII. LIQUIDACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, respecto de la ocurrencia y contenido de la liquidación contempla: *"(…) Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación (…)".* En tanto la presente contratación no cumplen con las condiciones citadas y se ciñe a una sola entrega, no deben ser liquidado

De conformidad con lo anterior, se determina respecto del contrato a suscribirse, no procede la liquidación.

HILDA CONSTANZA SANCHEZ CASTILLO

Firmado digitalmente por HILDA CONSTANZA SANCHEZ CASTILLO
Fecha: 2022.11.09 12:27:50 -05'00'

HILDA CONSTANZA SÁNCHEZ CASTILLO
Jefe (E) de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –OTIC-

Elaboró: Germán Hernández Martínez, Profesional especializado OTIC
Andrea Martinez Calvo - Profesional especializado OTIC.
Revisó: Camilo Andres Dangond – Contratista OTIC
Sandra Yasmin Flórez Abril - Profesional especializado OTIC