Bogotá, 23 de mayo de 2023

Señora
Sandra Milena Garzon
Representante Legal
PRAGMATICA SOFTWARE LTDA
Calle 24 A 59 59 Torre 7 Oficina 701 Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: ventas@pragmaticasoftware.com
Teléfono comercial 1: 3202648 Teléfono comercial 2: 3104210370 Teléfono comercial 3: 3115613316

ASUNTO: INVITACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA No. 23000475 H3 DE 2023

Respetada Sandra Milena,

La Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, bajo lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, está interesada en contratar el servicio para **SOPORTAR Y MANTENER EL SOFTWARE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES - ORION**, de conformidad con el Estudio Previo y el Formato No. 8 – Especificaciones Técnicas.

Por lo anterior, me permito invitar a la compañía que usted representa para que presente su propuesta, teniendo en cuenta lo siguiente:

Cronograma del Proceso:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN	FECHA	LUGAR
Publicación Invitación a Cotizar	23 de mayo de 2023	SECOP II
Presentación de Observaciones a la Invitación	24 de mayo de 2023)	SECOP II
Publicación de Respuestas a las Observaciones	25 de mayo de 2023)	SECOP II
Expedición de Adendas	25 de mayo de 2023) 11:00 am	SECOP II
Fecha y Hora de Cierre	26 de mayo de 2023 2:00 pm	SECOP II
Publicación del informe de evaluación preliminar	29 de mayo de 2023	SECOP II
Traslado y presentación de observaciones al informe de evaluación	30 de mayo de 2023	SECOP II
Respuesta a las observaciones al informe de evaluación y publicación del informe de evaluación definitivo.	31 de mayo de 2023	SECOP II

Suscripción del Contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del informe de evaluación definitivo	SECOP II
Entrega de garantías	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato	SECOP II
Aprobación de garantías	El día hábil siguiente a la entrega de las garantías	SECOP II

Presupuesto Oficial:

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación es de **NOVENTA Y DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($92.177.400)** Incluido IVA.

Los recursos para atender el objeto de la presente contratación provienen del presupuesto de la Aeronáutica Civil correspondiente a la vigencia fiscal 2023, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 46623 de fecha 27 de marzo de 2023.

Plazo de Ejecución:

Será de SEIS (6) MESES Y QUINCE (15) días, sin exceder el 15 de diciembre de 2023, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

Lugar de Ejecución:

Oficinas de la Secretaría de Tecnologías de la Información TI – CNA, Avenida el Dorado No. 112-09 o las instalaciones del NEAA de Aerocivil, Avenida el Dorado No. 103-15, previa coordinación con el supervisor del contrato.

Condiciones de Ejecución:

- Cumplir con los establecido en los Estudios Previos y en el Formato 8. Especificaciones Técnicas.
- El proceso se adelantará a través de la plataforma SECOP II.

Documentos requeridos:

Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos:

1. Carta de Presentación de la Oferta:

La carta de presentación debe elaborarse según el modelo adjunto, tanto el representante legal de la persona jurídica como el proponente, persona natural, deberán aportar fotocopia de su cédula de ciudadanía, extranjería o pasaporte, según corresponda.

La carta de presentación deberá estar suscrita a través de Firma Manuscrita, Firma Electrónica o Firma Digital.

2. Propuesta Económica

La propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y en números enteros sin decimales. De presentar decimales se aproximará por defecto al número entero.

Para la presentación de la propuesta económica el proponente debe diligenciar en su totalidad los valores de la totalidad de los bienes, servicios, elementos o componentes relacionados formato No. 7 – Propuesta económica y presentarlo en el sobre que corresponda en el SECOP II, así mismo, diligenciar el valor total de la propuesta en el cuestionario establecido en la plataforma SECOP II, no obstante, en caso de discrepancia entre el valor consignado en la plataforma y el del formato 7, prevalecerá el valor del formato 7.

Al calcular sus precios deberá tener en cuenta todos los costos directos e indirectos que puedan afectar el proceso, incluidos los impuestos, transporte, fletes, seguros internos y externos, así como otros costos asociados que puedan presentarse.

El Proponente al formular la oferta, acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades

Además de lo anterior, la propuesta económica debe especificar el valor del Impuesto al valor agregado (IVA), si aplica, que en el país tenga vigencia a la fecha de presentación de la propuesta.

3. Formato 8 Especificaciones Técnicas

Contiene la totalidad de condiciones y especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios solicitados por la Entidad y que debe cumplir el contratista para el logro del objeto del presente proceso. Los requerimientos descritos en dicho formato técnico son los mínimos exigidos por la Entidad, de obligatorio cumplimiento y se constituirán en obligaciones para el contratista. Con la presentación y firma del Formato No. 14 Carta de Presentación de la Oferta, se entiende que el proponente conoce y acepta todos los requisitos allí establecidos. En tal sentido, no será necesario aportar el formato No. 8 con la propuesta y en consecuencia no será objeto de verificación del comité evaluador.

4.- Carta de compromiso - ofrecimiento adicional treinta (30) horas a las 450 horas de desarrollo ORION.

5.- Certificado de Existencia y Representación Legal

Las personas Jurídicas Nacionales acreditarán su existencia con la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la persona jurídica, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente

proceso. Las sociedades deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años más.

Este certificado deberá acreditar que la sociedad en su objeto social le permite llevar a cabo el objeto del contrato a que se refiere este proceso. Para el caso de oferentes plurales, será válido que el objeto social de cada integrante complemente las actividades objeto del proceso de selección.

6.- Identificación del Representante legal

Allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal del proponente o de su Apoderado.

7.- Soportes Proveedor Exclusivo:

- Certificado expedido por la autoridad competente donde conste ser titular de los derechos de autor.

8.- Certificación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales – Diligenciar en el Formato 16.

El proponente, persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

9.- Documentos del Revisor Fiscal (cuando aplique)

Allegar copia de los documentos del revisor fiscal que expide la certificación de pagos al Sistema de Seguridad Social tales como, fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificación de vigencia expedida por la Junta Central de Contadores Públicos.

10.- Formato 21. Pacto de transparencia.

Suscribir y allegar junto con la propuesta el pacto de transparencia contenido en el Formato No. 21 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la

terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales

11.- Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT.

12.- Certificado de antecedentes fiscales del Representante Legal o quien haga sus veces y de la persona jurídica, expedido por la Contraloría General de la República.

13.- Certificado de antecedentes disciplinarios del Representante Legal o quien haga sus veces y de la persona jurídica, expedido por la Procuraduría General de la Nación.

14.- Resultado verificación de antecedentes judiciales del Representante Legal o quien haga sus veces, expedido por la Policía Nacional

15.- Resultado verificación consulta Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) del Representante Legal o quien haga sus veces, expedido por la Policía Nacional

16.- Certificación bancaria donde conste el nombre del titular, su identificación, número de cuenta y clase, expedida en la vigencia de la presente invitación.

Atentamente,

OLGA ISABEL BUELVAS DICKSON
Directora Administrativa

Proyectó: César Augusto Morales Lozano – Abogado Grupo Procesos Precontractuales
Revisó: Edna Rocio Valenzuela Jimenez – Coordinadora Grupo Procesos Precontractuales
Revisó: Milton Cuervo – Asesor Dirección Administrativa