

<p>PROCESO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011 y Decreto N° 1082 de 2015)</p> <p><i>Selección Abreviada – Subasta Inversa: Artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto N° 1082 de 2015</i></p> <p>Dependencia: Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</p> <p>Fecha: 28/06/2023</p>
--

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 “Pacto por Colombia. Pacto por la equidad”, de acuerdo con la ecuación de bienestar: LEGALIDAD + EMPRENDIMIENTO = EQUIDAD, Función Pública cuenta con recursos del presupuesto de funcionamiento o está ejecutando el proyecto de inversión denominado: “DISEÑO DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS EN TEMAS DE FUNCIÓN PÚBLICA PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. NACIONAL”, cuyo objetivo general está encaminado a formular políticas públicas en los temas de competencia de Función Pública, que permitan el fortalecimiento de las competencias de las entidades públicas y organismos del Estado, en el orden nacional y territorial, para responder adecuadamente a las necesidades de sus grupos de valor.

Bajo este marco estratégico, y con el propósito de aportar en el logro de los objetivos planteados, la Oficina de Tecnologías de información y comunicaciones es responsable de fortalecer los servicios y sistemas de información a cargo de Función Pública, en aras de consolidar una gestión pública moderna eficiente, transparente, focalizada, participativa y al servicio de los grupos de valor; Lo anterior mediante la aplicación de los lineamientos y procesos de arquitectura tecnológica en materia de software, hardware, redes y telecomunicaciones y diseñando estrategias, instrumentos y herramientas con aplicación de tecnologías de la información y las comunicaciones.

Para llevar a cabo lo planteado anteriormente es necesario continuar, con el trabajo que la OTIC ha venido llevando a cabo en la ampliación, mejora y estabilización de los servicios tecnológicos, de los sistemas de información y de gestión, de las políticas de seguridad tecnológica, y el soporte de herramientas, para atender la demanda de actividades en el cumplimiento de la misión institucional de la Entidad, de tal suerte que se dé cumplimiento a las metas asociadas al producto de servicios de información de gestión pública del Proyecto de Inversión “Diseño de políticas y lineamientos en temas de función pública para el mejoramiento continuo de la administración pública. Nacional”.

Así las cosas, la OTIC ha venido trabajando en la ampliación y mejora de los servicios tecnológicos, de los sistemas de información y de gestión, de los esquemas de seguridad tecnológica, así como en el soporte de herramientas, entre otras acciones, lo cual ha permitido atender la demanda de actividades en el cumplimiento de la misión institucional de la Entidad. La OTIC es responsable de aplicar los lineamientos y procesos de arquitectura tecnológica de la Entidad en materia de software, hardware, redes y telecomunicaciones, acorde con los parámetros gubernamentales para su adquisición, operación, soporte especializado y mantenimiento de los equipos que hacen parte del datacenter de la entidad. En este contexto, a la dependencia le compete gestionar los bienes y servicios que en materia tecnológica requiera Función Pública.

Con el fin de ampliar la difusión de los lineamientos e instrumentos, así como la cobertura de los productos ofrecidos por la Entidad, Función Pública ha diseñado y desarrollado un (1) portal institucional para la publicación y difusión masiva de la información institucional y veintiún (21) sitios especializados, cada uno con propósito específico, así: El portal web institucional - <https://www.funcionpublica.gov.co> que tiene como objetivo principal, informar a todos los ciudadanos respecto a la gestión que realiza esta Entidad; y con el fin de fomentar la participación ciudadana, cuenta con veintiún (21) sitios especializados cuyo objetivo es servir de plataforma permanente y masiva de difusión y gestión de los temas misionales de Función Pública.

A continuación, se nombran cada uno de los sitios y su dirección web respectiva:

Sitio principal	https://www.funcionpublica.gov.co/
Acción Integral	https://www.funcionpublica.gov.co/web/accion-integral
Banco de Éxitos	https://www.funcionpublica.gov.co/web/buenas-practicas-de-gestionpublica-colombiana
Capacitaciones SIGEP	https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep-capacitaciones

Carta Administrativa	https://www.funcionpublica.gov.co/web/carta-administrativa
Colección de Prácticas en Participación Ciudadana	https://www.funcionpublica.gov.co/web/coleccion-practicas
Encuentros Equipos Transversales	https://www.funcionpublica.gov.co/web/encuentros-equipostransversales
Estado Joven	https://www.funcionpublica.gov.co/web/estado-joven
EVA	https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva
Foro Internacional Gestión y Desempeño para la Innovación Pública	https://www.funcionpublica.gov.co/web/foro-internacional-gestiondesempeno
Identificación y Declaración del Conflicto de Intereses en el Sector Público Colombiano	https://www.funcionpublica.gov.co/web/identificacion-declaracionconflicto-intereses
Inclusión Pública	https://www.funcionpublica.gov.co/web/inclusion-publica
Intranet	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet
Más Jóvenes en el Estado	https://www.funcionpublica.gov.co/web/mas-jovenes-en-el-estado
MIPG	https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg
Políticas de Servicio al Ciudadano	https://www.funcionpublica.gov.co/web/politicas-de-servicio-alciudadano
Rendición de Cuentas	https://www.funcionpublica.gov.co/web/murc
Servidores Públicos Constructores de Paz	https://www.funcionpublica.gov.co/web/constructores-paz
SIE	https://www.funcionpublica.gov.co/web/sie
SIGEP II	https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2
Sirvo a mi País	https://www.funcionpublica.gov.co/web/sirvo-a-mi-pais
SUIT	https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit

La Oficina de Tecnología, además de proveer soluciones de desarrollo de software, soporte y mantenimiento del portal, realiza la función de liderar las tareas del web local, capacitar y dar lineamientos para el tratamiento de los contenidos de información dentro del portal institucional, que asegure su usabilidad y accesibilidad para que todos los usuarios puedan consultar la información disponible, con facilidad de uso y de comprensión. A su vez, los Web locales de cada área se encargan de mantener actualizado los contenidos en el portal institucional y los sitios especializados.

De otra parte, los sitios web de los sistemas de información misionales, SUIT y SIGEP, se migraron al gestor de contenidos de Liferay. Para el caso del SUIT, dicha migración se realizó en el segundo semestre del año 2013 y del SIGEP en el segundo semestre del año 2014, unificando así en una sola línea tecnológica dichos portales, con el objeto de

optimizar la administración de la infraestructura de los portales que tiene a su cargo la Entidad.

En el año 2015, se realizó la migración del portal institucional a la plataforma Liferay, y finalmente en el 2016 se implementó la intranet Institucional en la misma plataforma, continuando así con la unificación tecnológica de las herramientas para la administración de portales y contenidos.

En el año 2017 se surtió la actualización tecnológica de los diferentes portales a la plataforma Liferay DXP, con el fin de contar con la última tecnología web de gestor de contenidos.

En el año 2018 se finalizó la migración del portal institucional y siete (7) sitios de Función Pública en dos máquinas sobre la plataforma Liferay con el fin de unificar las versiones de los diferentes sitios y optimizar el uso de los recursos, los cuales pasaron de utilizar tres (3) máquinas de producción a dos (2).

Durante el año 2019 se avanzó con la creación de trece (13) sitios especializados, que sirven de plataforma permanente y masiva de difusión y gestión de los temas misionales de Función Pública. Estos sitios son: Servidores Públicos Constructores de Paz, Banco de Éxitos, Colección de Prácticas en Participación Ciudadana, Carta Administrativa, Capacitaciones SIGEP, Foro Internacional Gestión y Desempeño para la Innovación Pública, SIE, Inclusión Pública, Identificación y Declaración del Conflicto de Intereses en el Sector Público Colombiano, Acción Integral, SIGEP II, Más Jóvenes en el Estado, Curso Inducción.

Para el año 2020, se adicionaron los sitios llamados encuentros de equipos transversales y el sitio más joven en el estado, igualmente se eliminó el sitio de curso de inducción.

Para el año 2021 se adicionaron los sitios especializados de estado joven y el sitio de Políticas de Servicio al Ciudadano e igualmente se robusteció la plataforma tecnológica con la implementación de Liferay en clúster (grupo de servidores que tendrán instalado el CMS Liferay DXP y sus herramientas trabajando para apoyarse entre sí cuando alguno de ellos falle), para asegurar la prestación del servicio de los sitios web cuando uno de los equipos falle.

Para el año 2022 se mantuvieron operativos el portal institucional y los 21 sitios especializados, igualmente se eliminó el sitio de SIGEP para dejar operando únicamente SIGEP 2

Así mismo, según lo registrado en la herramienta de Google analytics, durante el año 2022 se realizaron 2,271,098 visitas al portal institucional y un total de 5,143,115 páginas visitadas, llegando al pico más alto de visitas en el mes de agosto, lo que se muestra en la ilustración de Estadísticas de visitas al portal año 2022.

Estudios Previos

Modalidad: Selección Abreviada – Subasta Inversa

Estadísticas Web - Departamento Administrativo de la Función Pública



Como consecuencia de lo anterior y en razón a que en la actualidad Función pública cuenta con un (1) portal institucional y veintiún (21) sitios publicados en dos (2) equipos en ambiente productivo y un (1) ambiente de preproducción, la Entidad requiere La renovación de Dos (2) suscripciones a servicio Liferay DXP on premise para ambiente de PRODUCCIÓN y una (1) suscripción a servicio de Liferay DXP on premise para ambiente de PRE-PRODUCCIÓN, en modalidad Gold, de hasta de 8 cores, por un (1) año, para contar con el soporte, actualizaciones del software, procesos de seguridad, programas de garantía legal del Fabricante, para la resolución de problemas técnicos que se puedan presentar en la plataforma Liferay y de esta manera mantener operativos los sitios web de la entidad que se encuentran en Liferay.

Para esta contratación, la cual se encuentra incluida en la línea N° 127 del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2023, la Entidad dispone de recursos con cargo al Presupuesto de Inversión, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal número 26923 que para el efecto expidió el coordinador del Grupo de Gestión Financiera.

II. CONDICIONES DEL CONTRATO

OBJETO

Renovación de Dos (2) suscripciones a servicio liferay DXP on premise para ambiente de PRODUCCIÓN y una (1) suscripción a servicio de liferay DXP on premise para ambiente de PRE-PRODUCCIÓN, en modalidad gold, de hasta 8 cores, por un (1) año a nombre del Departamento Administrativo de la Función Pública.

III. CLASIFICACIÓN UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
81111500	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Ingeniería de Software o Hardware
81112200	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Mantenimiento y soporte de Software
81111800	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Servicios de Sistemas y administración de componentes de sistemas

IV. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

FICHA TÉCNICA

1. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS CÓDIGO UNSPSC:			
UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
81111500	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Ingeniería de Software o Hardware
81112200	Servicios Basados en Ingeniería, investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Mantenimiento y soporte de Software
81111800	Servicios Basados en Ingeniería, investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
2. IDENTIFICACIÓN ADICIONAL REQUERIDA:			
Renovación de Dos (2) suscripciones a servicio liferay DXP on premise para ambiente de PRODUCCIÓN y una (1) suscripción a servicio de liferay DXP on premise para ambiente de			

PRE-PRODUCCIÓN, en modalidad gold, de hasta 8 cores, por un (1) año a nombre del Departamento Administrativo de la Función Pública.

3. UNIDAD DE MEDIDA	Unidad
---------------------	--------

4. CALIDAD MÍNIMA	
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:	Entregar la renovación de Dos (2) suscripciones a servicio liferay DXP on premise para ambiente de PRODUCCIÓN y una (1) suscripción a servicio de liferay DXP on premise para ambiente de PRE-PRODUCCIÓN, en modalidad gold, de hasta 8 cores, por un (1) año a nombre del Departamento Administrativo de la Función Pública.

5. PATRONES DE DESEMPEÑO MÍNIMO

Características Generales del Bien o Servicio
(Describir las características del bien o servicio)

Característica	Descripción
Incluir las características que requiera el bien o servicio, adicionando las filas que así se necesite ej.:	Renovación de Dos (2) suscripciones a servicio liferay DXP on premise para ambiente de PRODUCCIÓN y una (1) suscripción a servicio de liferay DXP on premise para ambiente de PRE-PRODUCCIÓN, en modalidad gold, de hasta 8 cores, por un (1) año a nombre del Departamento Administrativo de la Función Pública.
Cantidad	Tres (3) unidades
Suscripción	Renovación de Dos (2) suscripciones a servicio liferay DXP on premise para ambiente de PRODUCCIÓN y una (1) suscripción a servicio de liferay DXP on premise para ambiente de PRE-PRODUCCIÓN, en modalidad gold, de hasta 8 cores, por un (1) año a nombre del Departamento Administrativo de la Función Pública.
Bolsa de horas	☐ Bolsa de cien (100) horas destinadas a configuración en liferay DXP 7.4 on premise en la infraestructura de Función Pública y/o transferencia de conocimientos de Liferay DXP 7.4 para implementación o migración de versión de 7.0 a 7.4
Obligación	Es obligación del contratista remitir vía correo electrónico los siguientes documentos: ☐ Documento donde el fabricante Liferay certifique que Función Pública cuenta con Dos (2) suscripciones a servicio Liferay DXP on premise para ambiente de PRODUCCIÓN y una (1) suscripción a servicio de Liferay DXP on premise para ambiente de PREPRODUCCIÓN, en modalidad Gold, a nombre del Departamento Administrativo de la Función Pública, por

	<p>un año, a partir de la activación en la plataforma Liferay y previo al cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento de contrato.</p> <p>☐ Documento que evidencie que en la plataforma de soporte de Liferay se encuentran vigentes dos (2) suscripciones a servicio Liferay DXP on premise para ambiente de PRODUCCIÓN y una (1) suscripción a servicio de Liferay DXP on premise para ambiente de PREPRODUCCIÓN a nombre del Departamento Administrativo de la Función Pública, por un año, a partir de la activación en la plataforma Liferay y previo al cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento de contrato.</p> <p>☐ Documento que relacione los distintos canales de comunicación que permita la atención de solicitudes del soporte de la herramienta indicando, medio de comunicación, horario de atención (de Colombia) y tiempos de respuesta.</p> <p>☐ Documento donde indique derecho de uso de la bolsa de horas a nombre del Departamento Administrativo de la Función Pública.</p> <p>☐ Documentación asociada a la ejecución de la bolsa de horas</p>
Datos de quien elaboró	<p>Elaboró:</p> <p>Astrid Ruiz Zamudio - Profesional Especializado OTIC y</p> <p>Eduar Gaviria - Profesional Especializado OTIC</p>
Fecha de elaboración	28 de febrero 2023

Respecto a la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de conformidad con el Decreto 1860 de 2021, se precisa que a la fecha no es posible realizar una identificación de la provisión de bienes y servicios por esta población ya que no se cuenta con bases de datos y/o estadísticas establecidas por las autoridades competentes para su consulta y respectiva identificación.

V. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Es deber del CONTRATISTA, además de las normas y leyes consagradas en la ley vigente y conforme con la naturaleza del presente contrato, el cumplimiento de las obligaciones específicas detalladas a continuación:

1. Cumplir con lo detallado en la Ficha Técnica

2. Entregar el documento donde el fabricante Liferay certifique que Función Pública cuenta con Dos (2) suscripciones al servicio Liferay DXP on premise para ambiente de PRODUCCIÓN y una (1) suscripción a servicio de Liferay DXP on premise para ambiente de PREPRODUCCIÓN, en modalidad Gold, a nombre del Departamento Administrativo de la Función Pública, por un año, a partir de la activación en la plataforma Liferay y previo al cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento de contrato.
3. Entregar el documento que evidencie que en la plataforma de soporte de Liferay se encuentran vigentes dos (2) suscripciones a servicio Liferay DXP on premise para ambiente de PRODUCCIÓN y una (1) suscripción a servicio de Liferay DXP on premise para ambiente de PREPRODUCCIÓN a nombre del Departamento Administrativo de la Función Pública, por un año, a partir de la activación en la plataforma Liferay y previo al cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento de contrato.
4. Documento que relacione los distintos canales de comunicación que permita la atención de solicitudes del soporte de la herramienta indicando, medio de comunicación, horario de atención (de Colombia) y tiempos de respuesta.
5. Documento donde indique derecho de uso de la bolsa de horas solicitada en la ficha técnica, a nombre del Departamento Administrativo de la Función Pública.
6. Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor en los términos del contrato.
7. Incluir dentro de la propuesta económica todos los costos directos e indirectos del objeto contratado.

GENERALES

1. Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Presentar los informes que la Función Pública solicite sobre su gestión y en desarrollo del objeto contractual.
3. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor del mismo establezca.
4. Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por la Función Pública y se hace responsable de los daños, perjuicios, pérdidas y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas.
5. 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.
6. Constituir las garantías que se establecen en este contrato.
7. 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.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus reformas y Decretos Reglamentarios.
9. Responder por sus actuaciones y 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. Acreditar el pago de 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.
11. Cumplir las disposiciones normativas de la política de Tratamiento de datos personales, Manual de políticas de seguridad de la información de FUNCIÓN PÚBLICA y las políticas de seguridad digital adoptadas por la Entidad. Adicionalmente deberá guardar absoluta reserva sobre la información PÚBLICA RESERVADA, PÚBLICA CLASIFICADA, DATOS SENSIBLES, DATOS PRIVADOS, DATOS SEMIPRIVADOS y SECRETO EMPRESARIAL.
12. El contratista se obliga a cumplir con todos los protocolos adoptados por Función Pública, en materia de bioseguridad, mientras permanezca al interior de la Entidad.
13. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, que sean necesarias para el cumplimiento del mismo según el pliego de condiciones, sus anexos y adendas, así como la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

1. Desembolsar el valor del contrato en los términos acordados en la forma de pago.
2. Poner a disposición del contratista la información necesaria para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
4. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que se causen a la Entidad, en desarrollo o con ocasión del contrato.
5. Repetir contra el contratista o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
6. Supervisar la ejecución jurídica, técnica, administrativa y financiera del presente contrato para lo cual designará supervisor.

VI. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

De acuerdo con las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de prestación de servicios.

MODALIDAD DE SELECCIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

De conformidad con el literal a), el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Título I, Capítulo II, artículo 2.2.1.2.1.2.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, el procedimiento de selección aplicable a este tipo de procesos es el de SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA, por tratarse de la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

Cabe resaltar que esta modalidad resulta procedente para el presente proceso contractual, toda vez que se trata de la adquisición de Bienes y Servicios de características técnicas uniformes, que

deben ser contratados por medio de la modalidad de Subasta Inversa, ello, con independencia de la cuantía del proyecto, tal como lo prescribe el Módulo 4 de Contratación Pública del Departamento Administrativo de la Función Pública, que reza de la siguiente forma: *“Bajo la modalidad de Subasta Inversa se adquieren los bienes y servicios de características técnicas uniformes o de común utilización, es decir que contienen las mismas especificaciones técnicas, por lo tanto, todos los proponentes ofrecen el producto con las mismas características y la puja se realiza disminuyendo el precio inicial en un porcentaje previamente establecido en el pliego de condiciones. Esta modalidad de selección es independiente de la cuantía del contrato a suscribir.”* (<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gerentes/Modulo4/tema-2/1-modalidades.html>).

Por otro lado, es de anotar que, La sección tercera del Honorable Consejo de estado a establecido que a su juicio la subasta inversa es una institución creada para la Licitación Pública y la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización y no depende de otras causales, como la contratación de menor cuantía.

(Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia 11001032600020090007300 (37083), abr. 29/15, C. P. Danilo Rojas)

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección, que comprende las etapas precontractual, contractual y post contractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007) y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Decreto 19 de 2012 y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia. De igual manera, se dará aplicación al Manual de Contratación Interno y en lo no dispuesto expresamente en las normas señaladas, se dará aplicación a la normativa Comercial, Civil y Contencioso Administrativo.

Por otro lado, es necesario hacer mención de la aplicación del artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, que señala:

“Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.

Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso primero del artículo 46 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los acuerdos Marco de precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario”.

En la actualidad no hay un Acuerdo Marco de Precios sobre el servicio requerido, y la compra en bolsa de Productos, por el monto y por el tipo de servicio no resulta eficiente, por cuanto una vez analizada la opción de adquirir los bienes y servicios de características técnicas uniformes encontramos que, mediante la bolsa mercantil, se generan unos valores adicionales propios de la

operación que para el caso concreto alcanzan aproximadamente el 5.35%, incremento que debe ser asumido por la entidad estatal y que debe tenerse en cuenta desde el inicio de la operación mercantil, mientras que la publicación del proceso en SECOP es totalmente gratuita; en consecuencia no genera incrementos al presupuesto de la entidad pudiendo utilizar dichos recursos en mayor adquisición de bienes y/o servicios a fin de satisfacer en mayor medida la necesidad originada u otra con que cuenta la entidad. En consecuencia, se prevé el uso de la Subasta Inversa como herramienta para la selección abreviada que corresponde, información que se encuentra sustentada en el documento anexo Análisis del Sector que hace parte del presente proceso contractual.

De acuerdo con lo anterior, al no existir Acuerdo Marco de Precios Vigente, se procede a adelantar el proceso de selección conforme lo dispuesto en el literal a), del numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007; su ejecución estará regulada conforme con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulan la Contratación Estatal, así como en las condiciones consignadas en el respectivo pliego de condiciones.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, el Departamento Administrativo de la Función Pública dará aplicación a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

VII. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INDICANDO LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

Para establecer el presupuesto de este proceso, se envió invitación a cotizar a 20 proveedores incluyendo partners de líferay, de esta invitación se recibió respuesta de seis (06) de ellos. Al revisar las cotizaciones se pudo determinar que tres (03) son comparables técnica y económicamente;

Como resultado de dicho estudio se considera pertinente apropiar para el presente proceso de selección, la suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NUEVE PESOS M/CTE. (\$ 352.638.509)** Se realizó el promedio redondeado al múltiplo del peso más cercano valor **INCLUIDO IVA**, y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, los cuales serán cubiertos con cargo al presupuesto de inversión de la presente vigencia fiscal Proyecto “DISEÑO DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS EN TEMAS DE FUNCIÓN PÚBLICA PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. NACIONAL” conforme con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 26923 del 18 mayo de 2023, expedido por el Coordinador del Grupo de Gestión Financiera de Función Pública.

Nota: La adjudicación del presente proceso de selección será por el valor de la propuesta del oferente que resulte ganador del evento de subasta, y para efectos de ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección, el mismo se ejecutará con los valores presentados en la propuesta del oferente adjudicatario.

FORMA DE PAGO

Función Pública pagará el valor del contrato en dos (2) pagos así:

Un (1) primer pago, incluido iva y demás gastos asociados previa entrega de los documentos solicitados en las obligaciones específicas y previa verificación de la suscripción al servicio de Liferay en las condiciones solicitadas y relacionados en los documentos entregados por el contratista.

Un segundo y último pago incluido el iva y demás gastos asociados a la finalización de la bolsa de 100 horas. La entrega del soporte de consumo de acuerdo con el valor presentado en la propuesta económica.

Nota: Si la totalidad de la bolsa de horas no es consumida antes del 20 de diciembre del presente año, se deberá realizar el pago de las horas ejecutadas y hacer la liberación del sobrante.

Función Pública como requisito previo para autorizar los pagos, verificará que el Contratista se encuentre al día con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, siempre y cuando no se encuentre exento de este pago, según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto deba cumplir.

El Departamento Administrativo de la Función Pública como requisito previo para autorizar el pago del contrato, verificará que se cumplan los requisitos establecidos en la Circular 005 de 2023 de esta Entidad, en particular:

PERSONA JURIDICA:

1. Formato único para pago de proveedores (ingrese al SIPG, Proceso Gestión de Recursos, SP Financiera, Formatos generales, Formato único para pago proveedores (compraventa, bienes, obras y servicios).
2. Informe escrito del supervisor en el cual se detalle el (bien o servicio), el valor ejecutado, el valor pendiente de pago y el porcentaje de ejecución del contrato, para el efecto descargar el Formato informe de supervisión y ejecución de contratos y/o convenio (ingrese al SIPG, Proceso Gestión Recursos SP Contractual, Formatos).
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 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. El contratista debe expedir y enviar su factura electrónica conforme a las Circulares Externas 016, 018 y 024 de 2021 suscritas por el Administrador de SIIF Nación, para ser aprobadas por el Supervisor el Software Olimpia IT.
6. Planilla de pago del Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales o 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. Si se encuentra exento del pago en los términos de la precitada Ley, deberá manifestarlo en forma expresa. A dicha certificación, debe adjuntarse copia de la tarjeta profesional y certificación que conste que el revisor fiscal se encuentra a la fecha en el ejercicio pleno de sus funciones y tener presente que cualquier cambio de revisor o representante legal debe ser debidamente notificado y soportado.

7. Registro de Identificación Tributaria RIT – Secretaría Distrital de Hacienda para primer pago de lo contrario se aplicará la mayor tarifa de descuento conforme al artículo 70 del Decreto 362 de 2002.
8. Ingreso al Almacén (cuando aplique).
9. Para el pago:
 - Informe de supervisión para contratos y/o convenios cuando aplique liquidación (ingrese al SIPG, Proceso Gestión Recursos SP Contractual, Formatos, Formato informe de supervisión – liquidación de contratos y/o convenio).

Nota 1: El contratista debe expedir y enviar su factura electrónica al correo Siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, para ser aprobadas por el Supervisor en el Software Olimpia IT.

Nota 2: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no contiene el total de documentos requeridos para el pago, el término empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será por un (1) año a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del mismo.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

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

VIII. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del Contratista se efectúa con arreglo a las modalidades de selección, entre las cuales está la selección abreviada. Como causal de selección abreviada está la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, de igual forma, el artículo 5 de la misma ley hace referencia al principio de selección objetiva y con el cual se debe escoger el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

En la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, para la obtención de la oferta más favorable se hará uso exclusivamente del precio, obtenido a través de una Subasta Inversa.

IX. REQUISITOS HABILITANTES

Para la participación en el proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa, Función Pública exigirá a los interesados capacidad jurídica, financiera, de organización y técnica, así como condiciones de experiencia, en los términos que se indicarán detalladamente en el presente pliego de condiciones y los cuales se fijan, en atención al presupuesto del presente proceso, el análisis del sector y a las indicaciones del estudio técnico realizado, buscando que los mismos sean coherentes, consistentes, suficientes y objetivos y que procuren la escogencia, en el marco de la libre competencia de los proponentes, para que puedan ejecutar exitosamente el objeto a contratar y los fines del Estado que con él se persiguen.

REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

Los documentos relacionados a continuación, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante del proponente, CUMPLE – NO CUMPLE, pero no de calificación.

El proponente deberá consultar el pliego de condiciones en donde se detallarán los requisitos habilitantes jurídicos.

1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo N° 1, Carta de Presentación de la propuesta.

En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad y no podrá ser modificada en su contenido.

Debe estar firmada por el proponente persona natural, o por el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la Unión Temporal o Consorcio o promesa de sociedad futura, según corresponda. En esta carta el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

2. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, SEGÚN CORRESPONDA.

El proponente debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal o promesa de sociedad o de las personas naturales que la integran.

3. PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO

En el evento que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste.

4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL

Si el proponente es una persona jurídica, deberá junto con su propuesta adjuntar a la misma el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso.

El objeto social debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.

Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más de conformidad con el inciso 2 del Artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Además, cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que se faculta para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado, debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro domiciliada en Bogotá, D.C., el proponente deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro- personas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

En el caso de Consorcio o Uniones Temporales deberán presentar el certificado de existencia y representación legal vigente, de cada uno de los miembros integrantes de los mismos, en las mismas condiciones indicadas en el párrafo anterior.

Si el proponente es una persona natural deberá presentar el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.

La matrícula mercantil debe estar debidamente renovada en la presente vigencia hasta el vencimiento del término del traslado del informe de evaluación.

PARÁGRAFO: Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el Numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

ACTA DE LA JUNTA DE SOCIOS - AUTORIZACIÓN

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas, por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autorizó al representante legal a firmar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, la cual debe haber sido expedida con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso.

En caso que el proponente sea Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de los integrantes deberá presentar la respectiva acta, si a ello hubiere lugar.

5. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, “Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal”.

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP, las personas naturales y jurídicas, o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades deben estar inscritas en el RUP, salvo excepciones previstas de forma taxativa en ley. Así pues, los interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. **La inscripción:** Antes del vencimiento del término de traslado del informe de evaluación, el proponente deberá acreditar la firmeza en la inscripción del RUP. Si no ocurre así, se tiene que no cumple con los requisitos exigidos por la norma para contratar.
2. **La renovación:** Si llegado el momento del vencimiento del plazo para subsanar requisitos habilitantes sin que la renovación esté en firme – pero se ha solicitado dentro del término establecido por la norma – se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en esta última y no cesarán sus efectos jurídicos, es decir, no requiere estar en firme el acto de renovación.
3. **La actualización:** Si llegado el momento del vencimiento del plazo para subsanar requisitos habilitantes sin que la actualización esté en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP.

Dado lo anterior, los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

La inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe estar vigente y en firme a la fecha del término de traslado del informe de evaluación.

Si el interesado es un Consorcio o una Unión Temporal, sus miembros deben estar inscritos en forma individual en el RUP de la Cámara de Comercio y debe estar vigente y en firme a la fecha del término de traslado del informe de evaluación.

6. MANIFESTACIÓN DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021, cuando la oferta se presente bajo la modalidad de consorcio o unión temporal o cualquier forma asociativa, sus integrantes deberán manifestar esta condición por escrito indicando lo siguiente:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- Designar la persona que, para todos los efectos, representará el Consorcio o Unión Temporal y suscribir el respectivo documento.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de Función Pública.
- Indicar de manera clara y expresa que, en el evento de ser adjudicatario del proceso de selección, la duración del mismo no será inferior a la duración del contrato, su liquidación y un (1) año más.
- Para efectos presupuestales y del pago, el Consorcio o Unión Temporal, deberán obtener su propio Número de Identificación Tributaria (NIT). Para tal efecto, en caso de resultar favorecido en el presente proceso y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación, la Unión temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, debe remitir el NIT correspondiente y además la certificación bancaria, en la cual se indique el número de cuenta bancaria (de ahorros o corriente) a nombre del Consorcio o Unión Temporal, y en la cual se acredite que es el cuentahabiente y que la cuenta este activa a la fecha.
- En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, el Departamento Administrativo de la Función Pública las solicitará.

7. CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)

El proponente debe adjuntar con su propuesta una certificación debidamente firmada por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, acreditando que se encuentra al día en el pago de sus aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, durante un lapso no inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el

artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Este requisito es exigible para personas naturales y jurídicas con personal vinculado laboralmente.

Si la certificación es firmada por el revisor fiscal, este debe aportar copia de la cédula de ciudadanía, copia tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios Junta central de contadores.

Cuando la oferta sea presentada por una persona natural, deberá acreditar que se encuentra al día con sus aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL y/o parafiscales de ser el caso, anexando fotocopia de los respectivos soportes de pago de las cotizaciones del último mes, teniendo en cuenta el valor bruto facturado en forma mensualizada y en caso en que el proponente sea una persona natural con personal a cargo, deberá presentar estos pagos respecto de sus dependientes.

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 del presente proceso de selección.

Si la oferta es presentada por Unión Temporal o Consorcio, cada uno de sus miembros deben presentar de manera independiente la anterior certificación.

8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO: Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

9. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA

El proponente deberá anexar a la oferta, el Formulario Único de Hoja de Vida de persona natural o persona jurídica, según corresponda, debidamente diligenciado y firmado por el proponente o su Representante Legal, el cual se encuentra en la dirección electrónica: <http://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos>.

10. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR.

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible del documento de identificación del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible del documento de identificación de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible del documento de identificación, así mismo si fuere varón menor de cincuenta (50) años acreditar la definición de su situación militar.

Si el proponente es persona natural extranjera no tiene la obligación de presentar documento que dé cuenta de su situación militar de conformidad con lo establecido en artículo 81 de Ley 1861 de 2017.

11. DOCUMENTOS EXIGIDOS A PERSONAS EXTRANJERAS

En el evento en que el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera de naturaleza privada, o una persona jurídica extranjera de naturaleza pública, la propuesta deberá contener todos aquellos documentos que acrediten las condiciones y requisitos especiales exigidos a tales personas de acuerdo con lo que establezca el pliego de condiciones y deberán acreditar la siguiente información:

- a. Que se hallan facultadas para desarrollar la actividad objeto del Proceso de Selección.
- b. Que cuentan con un representante domiciliado en Colombia, con facultades para presentar la oferta y celebrar el respectivo contrato; si el representante no tiene la calidad de abogado, deberá constituir un apoderado para que lo represente judicial y extrajudicialmente si hubiere lugar a ello.
- c. Existencia de la sociedad, su representación legal, el término de duración de la sociedad que no puede ser inferior al plazo previsto para la duración del contrato, su liquidación y un (1) años más.
- d. Cumplimiento de la reciprocidad: Los extranjeros que soliciten la aplicación del tratamiento establecido en el párrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, deberán acreditar con su oferta la existencia de la reciprocidad, acompañando para el efecto el Acuerdo o un certificado de la autoridad del respectivo país.

Nota: Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia, según lo dispuesto en la Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

12. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente póliza debidamente firmada por el proponente con la siguiente información:

- **BENEFICIARIO:** Departamento Administrativo de la Función Pública. (NIT 899.999.020-7)
- **AFIANZADO:** El Oferente
- **VIGENCIA:** Cuatro (4) meses, contados a partir de la presentación de la propuesta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
- **CUANTÍA:** Doce por ciento (12%) del presupuesto oficial definido.

OBJETO:

“Renovación de Dos (2) suscripciones a servicio liferay DXP on premise para ambiente de PRODUCCIÓN y una (1) suscripción a servicio de liferay DXP on premise para ambiente de PRE-

PRODUCCIÓN, en modalidad gold de hasta 8 cores, por un (1) año a nombre del Departamento Administrativo de la Función Pública.”

Esta garantía, debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 y se hará efectiva 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 prórroga 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.

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza debe tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio respectiva.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal, según corresponda, indicándose para tal caso, el nombre de todos y cada uno de sus integrantes.

Cuando la garantía de seriedad presente error en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia o monto asegurado, se solicitará al proponente las respectivas correcciones, para lo cual, el oferente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para subsanar.

NOTA: En caso que el proponente presente como mecanismo de cobertura del riesgo otra clase de garantía, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, esta deberá cumplir con los requisitos estipulados para cada una de ellas en la mencionada reglamentación, además de cumplir con la información mínima requerida en el presente numeral.

Si el oferente no presenta la garantía de seriedad de la oferta con su propuesta, esta situación no podrá ser subsanada y será causal de rechazo de la oferta, en los términos del parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionada por la Ley 1882 del 2018.

13. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REPRESENTANTE LEGAL EN DONDE CONSTE QUE AL PROPONENTE NO LE HAN HECHO EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA O HA REALIZADO EL PAGO PARA EVITAR LA EJECUCIÓN DE LA MISMA EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL O HA SIDO SANCIONADO EN LA ETAPA CONTRACTUAL (MULTAS O PENAL PECUNIARIA) POR ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS EN PROCESOS DE SELECCIÓN EN LOS ÚLTIMOS DOS (2) AÑOS.

El PROPONENTE debe adjuntar a su OFERTA una certificación expedida por el Representante Legal en donde manifieste bajo la gravedad del juramento, que no le han hecho efectiva la garantía

de seriedad de OFERTA u otra garantía, o ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual o ha sido sancionado en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en los últimos dos (2) años.

En el evento que al PROPONENTE, le hayan hecho efectiva la garantía de seriedad de la OFERTA u otra garantía o haya pagado su valor asegurado para evitar la ejecución de la misma por entidades públicas o privadas en los últimos dos (2) años en la etapa precontractual o le hayan impuesto sanción contractual (multa o penal pecuniaria), deberá adjuntar a su OFERTA una certificación expedida por el representante Legal en donde informe la ocurrencia del hecho y la entidad que la hizo efectiva o la impuso según el caso, con el fin de verificar su alcance. Los dos (2) años deben ser anteriores a la fecha de apertura del presente proceso de selección.

En el evento que la efectividad de la(s) garantía de la OFERTA o la sanción sea impuesta por entidades privadas, esta debe ser producto de una relación precontractual o contractual, debidamente suscrita y formalizada mediante los procedimientos legales correspondientes.

Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente numeral.

Para el cumplimiento del presente requisito los proponentes podrán DILIGENCIAR SU PROPIO MODELO DE CERTIFICACIÓN.

Adicionalmente Función Pública verificara en el Registro Único de Proponentes y el en RUES la información concerniente a multas y sanciones. <https://www.rues.org.co/RUP>.

CRITERIO DIFERENCIAL GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA PARA MIPYME

Para el caso de propuestas presentadas por MIPYME, o proponentes plurales conformados por MIPYME, la cuantía de la garantía de la seriedad de la propuesta será del Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial definido, y deberá cumplir los demás requisitos establecidos para proponentes que no sean MIPYME.

14. VERIFICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, CONTRAVENCIONALES, FISCALES Y JUDICIALES.

FUNCIÓN PÚBLICA verificará directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, así como el pago de infracciones a la Ley 1801 de 2016 - Código Nacional de Policía y Convivencia de la persona natural y del representante legal o apoderado de la firma proponente, mediante la revisión de esta información por la consulta de las páginas de la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación y Policía Nacional y en el aplicativo policial denominado REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

15. REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE CONTRATOS ANTERIORES

FUNCIÓN PÚBLICA verificará el reporte de multas y sanciones de la persona natural, persona jurídica del proponente, mediante la revisión de esta información por la consulta de la página RUES Registro único Empresarial y Social Cámara de Comercio.

El Comité Evaluador de Procesos Contractuales procederá a verificar dentro del Registro Único de Proponentes la imposición de multas e incumplimientos contractuales de conformidad con el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019.

REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

CAPACIDAD FINANCIERA

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993.

DOCUMENTOS FINANCIEROS

Para acreditar el cumplimiento de los indicadores financieros establecidos en el presente numeral, el proponente debe adjuntar los siguientes documentos:

- a. Certificado de Inscripción y Clasificación - Registro Único de Proponentes – RUP: El cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe encontrarse vigente al momento del cierre del presente proceso de selección. En el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los estados financieros a 31 de diciembre de 2022 o al cierre fiscal del país origen, (Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 21 del Decreto 0019 de 2012). El certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.
- b. Cada uno de los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura, en forma independiente presentará el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes – RUP, vigente, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2022.
- c. Certificación bancaria: En la cual se indique el número de cuenta bancaria (de ahorros o corriente) a nombre de la empresa proponente, y se acredite que es el cuentahabiente y que la cuenta este activa a la fecha. En caso de Consorcio o Unión temporal, deberá allegar la certificación bancaria de cada uno de los miembros de dicho proponente plural.
- d. RUT: Si el proponente es colombiano, con la propuesta deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT).

En virtud de los decretos 399 de 2021 y artículo 3 del 579 de 2021, se expidieron medidas encaminadas a la reactivación económica, a través de las cuales se desarrolló la posibilidad de que en los procedimientos de selección se evaluará la capacidad financiera y organizacional de los oferentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los últimos tres (3) años. En consecuencia, para los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, las entidades estatales al estructurar sus procedimientos de selección tendrán en cuenta información vigente y en firme en el RUP, por lo que al evaluar las ofertas se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente. De esta manera, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años.

En virtud de lo anterior, se selecciona el mejor año fiscal para cada uno de los proponentes, teniendo en cuenta los indicadores de liquidez, endeudamiento y cobertura de intereses debido a que estos reflejan la capacidad que tienen los proponentes para responder por sus obligaciones a corto y a largo plazo, así como por sus gastos financieros, garantizando la estabilidad del proceso.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, la entidad estableció como criterios diferenciales para las empresas MiPymes en el proceso de contratación los índices de capacidad financiera y organizacional, garantizando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento del contrato. Por consiguiente, se tomó como muestra doscientos trece (213) empresas de las cuales ciento treinta y dos (132) son clasificadas como Pymes para la formulación de los mencionados indicadores conforme al documento anexo Análisis del Sector del presente proceso contractual.

De igual manera, los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional de que trata el literal (b) del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015 corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente. En consecuencia, a partir del 1 de julio de 2021, las cámaras de comercio certificarán la información de que tratan los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto en mención.

Así las cosas, teniendo en cuenta el decreto para la reactivación económica la entidad verificará la capacidad financiera y organizacional de los proponentes con el RUP actualizado y en firme presentado junto con la propuesta y se tomarán en cuenta las mediciones más favorables de los últimos tres años certificados por la Cámara de Comercio y que cumpla con los requerimientos del presente proceso contractual.

Los proponentes extranjeros deberán presentar la información financiera de acuerdo a lo establecido en la ley 1314 de 2009, por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.

La persona natural extranjera con domicilio en el país o jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia debe presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación - Registro Único de

Proponentes - RUP vigente, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2022, con la fecha correspondiente al cierre contable en el cual fueron emitidos por el país de origen de la casa matriz. (Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 21 del Decreto 0019 de 2012).

El proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, no requiere estar inscrito en el RUP. En tal caso, presentará Estados Financieros al año 2022, a la fecha de cierre fiscal del país de origen o balance de apertura, si es una sociedad nueva.

La información financiera de la casa matriz, según la legislación propia del país de origen y debidamente, expresados en moneda legal colombiana a la tasa de cambio representativa de mercado (TRM) de la fecha de cierre de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido, para tal efecto presentará los siguientes documentos de carácter financiero:

- Fotocopia (legible) de la tarjeta profesional del contador público que los hubiere convertido.
- Fotocopia (legible) del certificado de antecedentes disciplinarios del Contador Público que los hubiere convertido, expedido por la Junta Central de Contadores con una antigüedad no superior a tres (3) meses a partir de la fecha de cierre de la presente invitación. La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal.

Para el cálculo de la capacidad financiera y de la capacidad organizacional, la entidad tendrá en cuenta la información registrada en el RUP vigente.

En todo caso, el proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, aceptará las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones y en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el contratista deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la ley colombiana para las personas extranjeras naturales o jurídicas que establecen negocios permanentes en el país.

Las disposiciones del presente proceso de selección, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.

Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida, CUMPLE con los documentos financieros. De lo contrario se solicitará aclaración, para que dentro de la oportunidad legal aporte las aclaraciones solicitadas.

De no presentar el proponente las aclaraciones solicitadas, no ser satisfactorias, no aportar los documentos necesarios o no presentarlas dentro del plazo de la oportunidad legal establecido para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de los documentos financieros como NO CUMPLE.

c. **Las sociedades nacionales o extranjeras.** con domicilio o sucursal en el país y los integrantes de los consorcios o uniones temporales o sociedad futura que, a 31 de diciembre de 2022, se encuentren incurso en las causales de disolución o liquidación contempladas en la ley, se evaluarán desde el punto de vista de la capacidad financiera como NO CUMPLE.

INDICADORES FINANCIEROS

El proponente debe cumplir con cada uno de los indicadores financieros, de acuerdo con la capacidad financiera certificada en el RUP, vigente de la siguiente manera:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

Contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 son:

A. ÍNDICE DE LIQUIDEZ:

Los indicadores de capacidad financiera contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 son:

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Capital de trabajo = Activo corriente - Pasivo corriente, el cual representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente.

Los indicadores de Capacidad Organizacional – los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.

Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

En el caso de proponentes presentados con la figura de unión temporal, Consorcios o promesa de sociedad futura, la capacidad financiera se obtendrá aplicando lo establecido en el numeral 1, 2 del Manual expedido por Colombia Compra Eficiente para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes, en los procesos de contratación (puede consultarse en el link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_requisitos_habilitantes.pdf así:

Unión Temporal: Debido a que, en la unión temporal, cada integrante responde solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal, lo que hace que los intereses individuales de cada integrante estén mucho más protegidos que en el consorcio, por lo anterior se aplicará lo establecido en el numeral VII Proponentes plurales, 2 Ponderación de los componentes de los indicadores financieros. En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador, aplicando la siguiente formula:

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

Consorcios o Promesa de Sociedad Futura: Dado que, en el consorcio todos los consorciados responden solidariamente por los incumplimientos y perjuicios que causaren a terceros, por tal razón se aplicará lo establecido en el numeral VII Proponentes plurales, 3 suma de los componentes de los indicadores. En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador:

$$(iii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

En esta opción el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

Los proponentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), quedará habilitado si el resultado de cada indicador cumple con los exigidos en el pliego de condiciones.

Para evaluar el capital de trabajo, de la Unión temporal, Consorcio y Promesa de Sociedad Futura, el cual resultará de la suma de los indicadores de capital de trabajo, de cada uno de los participantes que conforman el proponente plural, por lo tanto, se aplicará la siguiente fórmula así:

$$(i) \text{ Indicador en valor absoluto} = \sum_{i=1}^n \text{Indicador}_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

VERIFICACIÓN FINANCIERA

Para la estructuración de los indicadores financieros se realiza revisión de la base de datos descargada en la superintendencia de las sociedades, del aplicativo SIIS (Sistema Integrado de Información Societaria). Realizando revisión de doscientos trece 213 empresas de las cuales 132 son empresas pymes que pertenecen al sector; Con estos datos se realizó un análisis estadístico y uno financiero; permitiendo de esta forma tener unos resultados más acertados de la oferta y poder evaluar a los diferentes proveedores que se podrán presentar al proceso que adelante Función Pública para la presente contratación. Además de analizar las empresas partner que son informadas por el fabricante Liferay, conforme con el documento anexo análisis del sector del presente proceso contractual.

Con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes y teniendo en cuenta lo requerido en los requisitos técnicos habilitantes del presente proceso, se determinan los indicadores de acuerdo con el análisis realizado con partners autorizados en Colombia, por lo que se tendrán en cuenta los siguientes indicadores, de acuerdo a la revisión financiera de las mismas, conforme al documento anexo Análisis del Sector del presente proceso contractual:

CAPACIDAD FINANCIERA			
Índice de Liquidez	Activo corriente dividido entre el pasivo corriente	Mayor o igual a	1.43
Nivel de Endeudamiento	Pasivo total sobre activo total multiplicado por 100	Menor o igual a	56,15%
Razón de cobertura de intereses	utilidad operacional dividida entre los gastos de intereses	Mayor o igual a	5.60
Capital de trabajo	Activo Corriente menos Pasivo Corriente	Mayor o igual a	100% del valor total del presupuesto asignado al proceso

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional dividida entre el patrimonio multiplicado por 100	Mayor o igual a	15,48%
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional dividida entre el activo total multiplicado por 100	Mayor o igual a	6,89%

Nota 1: La evaluación de la capacidad financiera se verificará con las cifras acreditadas y registradas en el Registro Único de Proponentes - RUP en cumplimiento de los requisitos del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, y lo contenido en el artículo 1 del Decreto 579 de 2021 que indica que para efectos de la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el interesado reportará la información contable correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales, información que ha sido objeto de verificación documental por parte de la Cámara de Comercio, el cual debe encontrarse vigente y en firme.

Nota 2: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, “Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley”

De acuerdo con lo anterior, la entidad evaluará los indicadores de Capacidad Financiera del Registro Único de Proponentes. Para que un proponente se considere habilitado, se requiere que cumpla con todos los indicadores financieros.

Nota 3: Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Gastos por Intereses Financieros, y que el resultado del indicador de Cobertura de Intereses resulta indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que **CUMPLEN** con el requisito y se habilita dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

Nota 4: Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos, y que el resultado del indicador índice de Liquidez resulta indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que **CUMPLEN** con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

Para el caso de Proponentes Plurales: Cuando el proponente esté integrado por un consorcio o unión temporal con domicilio en el país, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente certificado de Registro Único de Proponentes.

La capacidad financiera de los Proponentes Plurales se calculará con base en la suma ponderada de los valores correspondientes a los componentes de los indicadores, en proporción a la participación de cada uno de los integrantes en la figura asociativa. La evaluación se realizará de manera ponderada, la evaluación independiente de cada uno de los integrantes de la figura asociativa no tendrá influencia en la evaluación del proponente plural.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera solicitada en el presente numeral, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen: (i) Estado de Situación Financiera según artículo 3 del Decreto 579 de 2021. (ii) Estado de resultados según artículo 3 del Decreto 579 de 2021.

El proponente debe cumplir con cada uno de los indicadores de la capacidad organizacional señalados en el Análisis del Sector del presente proceso contractual, de acuerdo con lo certificado por la Cámara de Comercio en el RUP vigente.

En el caso de proponentes presentados con la figura de unión temporal, Consorcios o promesa de sociedad futura), la capacidad financiera se obtendrá aplicando lo establecido en el numeral 1, 2 del Manual expedido por Colombia Compra Eficiente para determinar y verificar los requisitos habilitantes, en los procesos de contratación.

Nota: Cuando el proponente no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad financiera, la propuesta será considerada como **NO HABILITADA**.

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

Los documentos relacionados a continuación, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante del proponente, CUMPLE – NO CUMPLE, pero no de calificación.

1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para verificar la experiencia, el proponente deberá relacionar **hasta tres (3) contratos** ejecutados y su respectiva certificación de recibo a satisfacción, los cuales deben estar registrados en el RUP que sumados deberán ser igual o superior a 300,97 SMMLV, conforme a lo expresado en el RUP allegado.

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.

CRITERIO DIFERENCIAL – CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA MIPYME Y PROPONENTES QUE ACREDITEN VINCULACIÓN DE PERSONAS SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL

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 concurren al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

En consecuencia, las MIPYMES podrán acreditar la experiencia exigida en el presente proceso, con **hasta (04)** contratos ejecutados y sus respectivas certificaciones de recibo a satisfacción, los cuales deben estar registrados en el RUP que sumados deberán ser igual o superior a 300,97 SMMLV, conforme a lo expresado en el RUP allegado.

El proponente deberá diligenciar el Formato del Certificado de Acreditación de Experiencia, para cumplir con los requisitos habilitantes (Formato N° 7).

- a) **Contratante:** Debe tratarse de personas naturales o jurídicas pertenecientes al sector público o privado.
- b) **Objeto, actividades y/o alcances del contrato:** La información contenida en el Formato de certificado de acreditación de experiencia anexo correspondiente, será verificada por Función Pública en el Registro Único de Proponentes - RUP, con el fin de evidenciar la ejecución de contratos cuyo objeto y/o alcance, estén relacionados con el objeto de la presente contratación y clasificados en alguno de los siguientes códigos de Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
81111500	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Ingeniería de Software o Hardware
81112200	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Mantenimiento y soporte de Software
81111800	Servicios Basados en Ingeniería,	Servicios Informáticos	Servicios de Sistemas y administración de componentes de sistemas

	Investigación y Tecnología		
--	----------------------------	--	--

Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de estos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extraiga toda la información requerida de acuerdo con el Formato (7).

En caso 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.

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

2. CERTIFICACIÓN DEL FABRICANTE

El oferente deberá entregar junto con la propuesta la CERTIFICACION DEL FABRICANTE que lo acredite como Partner certificado de Liferay en el territorio colombiano, con fecha de expedición no superior a dos (2) meses, previos al cierre del proceso contractual, la certificación debe haber sido expedida por el representante de Liferay en Colombia o el autorizado, dicha certificación debe estar vigente mínimo hasta el 31 de diciembre de 2023.

3. FICHA TÉCNICA

Con el diligenciamiento y la presentación del Formato N° 1 – carta de presentación de la propuesta y compromiso anticorrupción del presente Pliego de Condiciones, el proponente se compromete a dar cumplimiento a la totalidad de las condiciones técnicas exigidas por la Entidad, sin perjuicio de la verificación de requisitos habilitación que la entidad realiza, sobre el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos.

ADJUDICACIÓN MEDIANTE AUDIENCIA DE SUBASTA.

ADJUDICACIÓN CUANDO RESULTARE HABILITADO UN SOLO PROPONENTE:

Teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.1.2.2.6., del decreto 1082 de 2015, el Departamento Administrativo de la Función Pública, puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado

una oferta, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos exigidos en los estudios previos, el anexo técnico y el pliego de condiciones y que el valor ofertado no supere los valores unitarios del estudio de mercado ni del presupuesto oficial asignado para la presente contratación.

DESCUENTO MÍNIMO DE LA OFERTA ECONOMICA.

La oferta allegada con el sobre económico, deberá contener o contemplar un descuento como mínimo del **UNO POR CIENTO (1%)**, el cual se calculará sobre el presupuesto oficial determinado por la entidad para este proceso contractual.

ADJUDICACIÓN MEDIANTE AUDIENCIA DE SUBASTA:

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este Pliego de Condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios, por lo menos dos (2) proponentes.

En la fecha y hora señaladas en el cronograma de actividades, se celebrará la audiencia pública de Subasta Inversa, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 de la siguiente manera:

(...)

- 1) *Los Pliegos de Condiciones deben indicar: **a).** fecha y hora de inicio de la subasta; **b).** la periodicidad de los lances; y **c).** el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.*
- 2) *La oferta debe contener dos partes, la **primera** en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la **segunda** debe contener el precio inicial.*
- 3) *La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.*
- 4) *Hay subasta inversa siempre que haya mínimo dos (2) oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.*
- 5) *Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes y servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.*
- 6) *La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta será mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.*

- 7) *Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.*
- 8) *Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.*
- 9) *Si al terminar la Subasta Inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate, la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del Artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015.*

En consonancia y conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. – Procedimiento para la Subasta Inversa del Decreto 1082 de 2015, para el desarrollo de la audiencia de **Subasta Inversa Electrónica**, se adelantará teniendo en cuenta la Guía rápida para participar en una Subasta en el **SECOP II** la cual puede ser consultada en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_proveedor.pdf

Los lances efectuados deberán ser iguales o mayores al **uno por ciento (1%)** por debajo del precio total de la oferta más económica de los precios inicialmente ofertados y así sucesivamente.

La adjudicación del presente proceso de selección se hará a quien oferte el mayor descuento porcentual aplicado al valor unitario de la ración diaria tomando como referencia los precios relacionados en el estudio de mercado y análisis de sector.

En consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta dando cabal cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos y ofertar el respectivo valor unitario de referencia de la ración diaria.

El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana, con los tributos, tarifas y descuentos o retenciones correspondientes a que hubiere lugar.
- b) La propuesta se debe presentar en la unidad de medida requerida. El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere la prestación de los servicios objeto del presente proceso de selección, cumpliendo con las normas laborales sobre la materia, impuestos y demás gastos que origine el mismo. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales, para lo cual el proponente deberá diligenciar en forma completa el Formulario económico establecido en el SECOP II.
- c) Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A.) o cualquier otro tributo de carácter indirecto al que haya lugar de acuerdo con la reforma tributaria, a los bienes y/o servicios objeto del presente proceso de selección, el Departamento Administrativo de la Función Pública lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
- d) El Departamento Administrativo de la Función Pública no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del año 2023, por lo tanto, el proponente debe proyectar el valor

de la oferta por el tiempo necesario para cumplir a satisfacción con el objeto del contrato respectivo. A partir del 1º de enero de 2024 y hasta la fecha de terminación del contrato.

- e) La oferta económica no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor a 0.51, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.51.
- f) La propuesta inicial de precio será presentada en pesos colombianos incluyendo el IVA, en caso de que aplique. Debe estar conformada por los costos directos e indirectos incluyendo los tributos, tarifas y descuentos o retenciones correspondientes a que hubiere lugar.

Nota 1: El valor unitario deberá incluir todos los costos directos, indirectos y tributos a que haya lugar.

Nota 2: Superar el presupuesto total asignado u ofertar por debajo de las cantidades de mínimas requeridas, generará rechazo de la propuesta.

Nota 3: Cuando no se llene con el valor correspondiente cualquier casilla del **Formulario económico determinado en el SECOP II**, o la misma se diligencie con valores negativos, la entidad considerará que el oferente no diligenció el anexo completamente, caso en el cual su propuesta será rechazada.

Nota 4: Para efectos de la presentación de la oferta económica inicial, el proponente no podrá cotizar precios que superen el valor promedio, señalado en el sondeo de mercado realizado y publicado por parte de la Entidad. Cuando no se cumpla con lo anterior, la propuesta será rechazada. No se aceptan propuestas parciales.

6.2.1. Desarrollo del evento de subasta

A continuación, se señala el procedimiento que se seguirá para la realización de la subasta inversa electrónica:

La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el cronograma y tendrá una duración de quince (15) minutos.

Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.

Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: *...“si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma”...*, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La entidad no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.

Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del uno (1) por ciento.

El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.

El precio de inicio de la subasta será el de la propuesta económica inicial más baja, que deberá incluir como mínimo el uno **POR CIENTO (1%) DE DESCUENTO**; a partir del cual se dará inicio al primer lance. Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente pueda aplicar un porcentaje de descuento mayor en su oferta inicial.

Lo anterior implica que, al momento de la apertura de los sobres, el contenido debe contemplar como mínimo el **UNO PORCIENTO (1%)** de descuento sobre el valor del presupuesto oficial determinado por la entidad.

La modalidad de precio invisible será la desarrollada para el presente evento subasta, donde el precio de la mejor oferta NO es conocido, los proponentes hacen sus lances y sólo conocen la posición en la que se encuentran.

El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.

Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.

De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate con el estampado cronológico certificado.

Si, por el contrario, dos o más oferentes ostentaran por la plataforma la misma posición por llegar al mismo tiempo, pero sus lances fueran diferentes, el criterio de desempate será el precio. Lo anterior de conformidad con lo precisado en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: "(...) la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial", en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9, numeral del 1 al 5 del mismo Decreto.

Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.

Si se realiza una postura por uno cualquiera de los oferentes habilitados en los últimos dos (2) minutos de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá cinco (5) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en los últimos cinco (5) minutos. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la auto-extensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien (diez) 10 segundos entre el momento del lance que da origen a la auto-extensión y el momento en que culmina dicha autoextensión o el término establecido para la finalización del evento.

Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "(...)la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta(...)", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los proponentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.

En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminado el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 así como en la Sección IV de la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de la Agencia Colombiana de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Adjudicado el contrato, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar y dado que el mismo atañe a las funciones propias de la Función Pública, se sugiere que la supervisión del contrato sea efectuada por un profesional especializado Grado 21 de la OTIC de Función Pública o del funcionario que para el efecto designe la Secretaria General de Función Pública.

El supervisor tendrá las siguientes atribuciones para el caso:

1. El supervisor deberá estar registrado en el SECOP II como comprador, de tal manera que le sea posible verificar el cumplimiento, integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información y/o productos de ejecución contractual publicada por EL CONTRATISTA pactados en el presente contrato, en la plataforma Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

2. El supervisor deberá a dar inicio de la ejecución del contrato en la plataforma de SECOP II.
3. Deberá supervisar, verificar el cumplimiento y cabal desarrollo del contrato.
4. Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas estipulados en el documento.
5. Elaborar y tramitar el acta y/o cierre del expediente contractual.
6. Informar al Secretario General cualquier novedad que proceda de la ejecución del contrato, o cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del contrato y sus actividades.
7. Verificar previo a la iniciación de los contratos en SECOP II, el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato
8. Verificar, la realización de los aportes por parte del contratista al Sistema de Seguridad Social y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia.

Aunado a lo anterior y de conformidad con la circular interna No. 005 de 2023, es importante tener en cuenta que el supervisor deberá:

- Velar por el cumplimiento del objeto contratado y sus obligaciones específicas y generales de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
- Velar y cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.
- Verificar oportunamente la publicación de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ello, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.
- Informar oportunamente las novedades o modificaciones que se presenten en el desarrollo de la ejecución del contrato.

Nota: Todos los ítems relacionados con los aspectos presupuestales descritos en el numeral 3 de la Circular Interna No.004, se debe solicitar a través del aplicativo Orfeo, para cualquiera de los trámites descritos.

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. GARANTÍAS

Una vez perfeccionado el Contrato, para la ejecución del mismo el Contratista deberá constituir una garantía, expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o en garantías bancarias, a favor de la Nación – Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto N° 1082 de 2015, que cubra los siguientes riesgos:

Amparo	Cobertura	Vigencia contada a partir de la constitución de la garantía
Cumplimiento del contrato	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

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

VIII. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021,

“Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo

Por lo anterior Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso de selección es inferior a US\$125.000, la presente convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes nacionales que tengan como mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos DOS (2) Mipymes hasta el día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

IX INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con la información registrada en el Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14, expedido por Colombia Compra Eficiente, el presente proceso de Selección se encuentra cobijado por los siguientes acuerdos comerciales:

NOMBRE ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTADAL CUBIERTA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	NO	NO	NO
	MEXICO				
	PERU				
CANADA		SI	NO	NO	NO
CHILE		SI	NO	NO	NO
COREA		SI	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
MÉXICO		SI	NO	NO	NO
TRIANGULO NORTE-EL SALVADOR GUATEMALA-NO APLICA HONDURAS		SI	SI	NO	SI
UNION EUROPEA		SI	NO	NO	NO

NOMBRE ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ISRAEL	SI	NO	NO	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE	SI	NO	NO	NO
DECISIÓN 439 DE 1998 DE LA SECRETARIA CAN	SI	N/A	N/A	SI

**BRUCE DARIO
VARGAS
VARGAS**

Firmado digitalmente
por BRUCE DARIO
VARGAS VARGAS
Fecha: 2023.06.28
17:37:55 -05'00'

BRUCE DARIO VARGAS VARGAS

Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Elaboró:

Sandra Yasmín Flórez Abril-Profesional Especializado OTIC 
Astrid Ruiz Zamudio - Eduar Alfonso Gaviria Vera (Justificación y Ficha Técnica) 
Cindy Alejandra Gómez Guerrero - Indicadores Financieros -Contratista OTIC 

Revisó:

Oscar Eduardo Merchán Álvarez – Abogado contratista OTIC 
Ricardo Alberto Tovar Vanegas - Profesional Especializado OTIC 