INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESONAL DE SAN ANDRES Y PROVIDENCIA - INFOTEP

INVITACION PÚBLICA No. 011 de 2023
MINIMA CUANTIA

SELECCIÓN INFERIOR AL 10% DE LA MENOR CUANTÍA

"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL USO DEL SOFTWARE DE ADVISER BIENESTAR Y PERMANENCIA.UNSPSC."

SAN ANDRES ISLA, JULIO DE 2023

RECOMENDACIONES:

Antes de elaborar y presentar su propuesta, tenga en cuenta lo siguiente:

Lea cuidadosamente el contenido de todo este documento.

1. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
2. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
3. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
4. Siga las instrucciones que se imparten en esta invitación para la elaboración de su propuesta.
5. Identifique claramente las secciones de su oferta: requisitos habilitantes (jurídicos y técnicos) y valor ofrecido.
6. Tenga presente la fecha y hora previstas para la entrega de ofertas, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS VENCIDO EL TÉRMINO.
7. Toda consulta deberá formularse por escrito; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal del INFOTEP, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguna de las obligaciones aquí estipuladas.
8. Los oferentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella suministren.
9. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente (persona natural o jurídica) o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, y estas no son aclaradas durante el termino establecido, el INFOTEP rechazará la propuesta.
10. La presentación de la oferta constituye evidencia de que se estudiaron completamente los requisitos de participación, formatos y demás documentos y que ha aceptado que esta solicitud de oferta es completa, compatible y adecuada para identificar el alcance de la compra y definir las obligaciones que se adquieren con el contrato si este se celebra.

Verifique previamente estar al día en pago de aportes, no se hará adjudicación si se encuentra en mora con la Entidad.

1. GENERALIDADES

PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONTRATACIÓN

El INFOTEP garantiza a oferentes y ciudadanía la observancia de los siguientes principios: a) Libre Concurrencia; b) Igualdad entre los ofertantes; c) Publicidad; d) Transparencia; e) Equidad y Eficiencia.

ACTOS DE CORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de lo regulado en la presente invitación pública a presentar oferta y lo estipulado en el contrato que se celebre, el proponente obrará con la transparencia y buena fe que la Constitución Política y las leyes consagran.

Los oferentes y servidores públicos que participen en el presente proceso de selección deberán abstenerse de realizar cualquiera de las siguientes conductas: cohecho (propio o impropio o por dar u ofrecer), fraude procesal y extorsión.

PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos: (1) 560 1095, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 91 30 40 o (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

EL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA – INFOTEP invita a todas las personas naturales y/o jurídicas, consorcios y uniones temporales, que no se encuentren incursos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la entidad, a presentar oferta para suscribir con el instituto, contrato cuyo objeto es el indicado en el ordinal primero del presente aviso, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y 2762 de 1991, el Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y el Manual de contratación vigente , y se permite invitar públicamente a través del Secop II Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co a participar del proceso de Invitación Pública por Mínima Cuantía No. 011 de 2023, y convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, para que realicen control social al presente proceso de contratación.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR.

El INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRES Y PROVIDENCIA - INFOTEP, requiere contratar con una persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos y especificaciones **CONTRATAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL USO DEL SOFTWARE DE ADVISER BIENESTAR Y PERMANENCIA.UNSPSC.**

El objeto contractual se encuentra enmarcado dentro de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios, así:

2.1 ASPECTOS TÉCNICOS.

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL USO DEL SOFTWARE DE ADVISER BIENESTAR Y PERMANENCIA.UNSPSC

Lista de herramientas y elementos

El contratista se obliga a entregar todos y cada uno de los elementos de acuerdo con las especificaciones técnicas y en las cantidades que a continuación se detallan:

1. CONDICIONES O ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO.

SOPORTE TÉCNICO Y FUNCIONAL

Soporte técnico:

- Seguimiento y solución de incidentes en aplicativo.
- Identificación de problemas y dedicación de tiempo necesario para la solución de los mismos.
- Restauración y normalización del servicio del aplicativo cuando sea requerido.
- Cargue de la información de estudiantes y notas.

Acompañamiento Funcional

- Asistencia y apoyo para realizar ajustes en la parametrización.
- Asistencia y apoyo para resolver dudas funcionales.
- 4 capacitaciones virtuales de uso y máximo aprovechamiento durante 1 año.

Actualizaciones

- Actualizaciones de seguridad
- Actualizaciones de usabilidad

NIVELES DE SOPORTE

• **Soporte de primer nivel:** Este es el primer punto de contacto para todas las solicitudes de soporte realizadas, cuyo registro y tratamiento está a cargo de nuestro personal. En este nivel mediante trabajo en equipo y con bases de datos de conocimientos se encuentra rápidamente una solución para la mayoría de los problemas. Para problemas más complejos, el soporte de primer nivel recibe apoyo del soporte de segundo nivel.

• **Soporte de segundo nivel:** Este apoya al soporte de primer nivel mediante capacitación continua en el puesto de trabajo, así como a través de la documentación de nuevas soluciones elaboradas para hacer accesibles los conocimientos al soporte de primer nivel. En este nivel se atenderán y solucionarán los incidentes en donde se deban hacer ajustes en la parametrización de la base de datos, o donde sean ajustes que no afecten la funcionalidad del sistema. Si la complejidad de una solicitud excede el saber o las posibilidades técnicas del soporte de segundo nivel, ésta es transmitida al soporte de tercer nivel.

• **Soporte de tercer nivel:** El soporte de tercer nivel está compuesto por el equipo de desarrollo de software, y representa el grado de escalamiento más alto dentro de una organización. Las solicitudes cuya solución requiere una intervención en la lógica del programa o en la base de datos se atenderán y solucionarán en este tercer nivel.

ACUERDOS DE SERVICIO DEL SOPORTE Y MESA DE AYUDA

• **Actores:** La mesa ayuda estará disponible para los diferentes actores del

- Funcionarios de permanencia
- Funcionarios de bienestar
- Funcionarios del área de tecnología
- Funcionarios del área de soporte tecnológico

• **Tiempos**: Para asignar el tiempo de solución se deben tener en cuenta los siguientes elementos:

- **Complejidad:** Analizar y establecer cuantas horas toma la solución del incidente.
- **Urgencia:** El tipo de solicitud tendrá el siguiente orden de prioridad.
- Error general
- Error de registro de información
- Error en sincronización
- Error gestión de información
- Error en reportes.
- Oportunidad de mejora
- Nuevo requerimiento

• **Tiempos máximos de respuesta que tendrán los incidentes de acuerdo a la complejidad y urgencia**

- Cuatro (4) horas (durante horas laborales) para las situaciones clasificadas como críticas.
  Las situaciones críticas se clasifican como la caída de servicios de cara a los estudiantes en momentos de alta demanda.
- Ocho (8) horas (durante horas laborales) para las situaciones clasificadas como alta prioridad. Las situaciones de alta prioridad se clasifican como la no operación de los servicios principales del aplicativo de cara a los usuarios funcionales.
- Doce (12) horas (durante horas laborales) para las situaciones clasificadas como media prioridad. Las situaciones de media prioridad se clasifican como las que se presentan cuando un servicio no está funcionando correctamente.

Es importante destacar 3 elementos para la correcta prestación de los servicios de soporte:

- Los tiempos son de respuesta y diagnóstico de la situación en la cual se notificará el plan de resolución y se tomaran todas las medidas para solucionarlo.
- Los servicios de acompañamiento cubren todos los inconvenientes presentados en el funcionamiento del aplicativo, no sobre inconvenientes de infraestructura ya que la herramienta correo una infraestructura soportada por la institución.
- La modificación o adaptación de las fuentes ocasiona la pérdida de la garantía.

Las especificaciones

Las especificaciones y los anexos que se entregan se complementan entre sí y tienen por objeto explicar las condiciones y características de las actividades teórico prácticas, por lo tanto queda obligado a cumplir con estas especificaciones. El contratista se ceñirá en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas. Si existe una incongruencia se le deberá consultar al Supervisor.

Seguir los lineamientos generales tiene por objeto describir todos los aspectos que paralelamente con las especificaciones técnicas se deben desarrollar para lograr la calidad exigida por INFOTEP, con el fin de cumplir con el objeto del presente contrato. Por lo tanto, los lineamientos generales hacen parte integral del manual de especificaciones y su cumplimento son de carácter obligatorio así:

En cuanto los aspectos generales:

- **MANEJO AMBIENTAL**. Todas las actividades derivadas del futuro contrato, influyen de alguna manera en el medio ambiente y en las personas que laboran o estudian en la institución, por lo cual deben tenerse en cuenta e identificar los riesgos que van a ser gestionados en la ejecución del proyecto con el propósito de generar una lista de las fuentes de riesgos y de los eventos que pueden tener lugar en las diferentes actividades empresariales, mediante la recopilación de información referente entre otras cosas, al tipo de fuentes contaminantes, sustancias y agentes manejados, cantidades almacenadas, vulnerabilidad del entorno, etc.

- **SEGURIDAD INDUSTRIAL**. El contratista acatará las disposiciones legales vigentes relacionadas con la seguridad del personal que labora en la instalación y del público que directa o indirectamente pueda afectarse por la ejecución de las mismas.

- **MODIFICACIONES:** Todo cambio sugerido por el contratista, debe ser aprobado o rechazado por el Supervisor, quién a su vez podrá hacer los cambios que considere desde el punto de vista técnico y económico convenientes previa consulta con el Contratante. De todo cambio que se realice debe dejarse constancia por medio de actas, con copia al contratista y/o subcontratista, los cambios de actividades no generaran aumento del presupuesto, a no ser que sea aprobado de acuerdo a la necesidad que se evidencie por el supervisor del contrato.

- **MAQUINARIA, EQUIPOS.** Toda la maquinaria y/o equipos deberán encontrarse en adecuada y óptimas condiciones para la ejecución de las actividades que comprenden el objeto del contrato.

2.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

Se escogerá bajo la modalidad de mínima cuantía de acuerdo al Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1del Decreto 1082 del 2015.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, solamente se verifican los requisitos mínimos habilitantes al oferente con el Menor precio. En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, o no subsane en la oportunidad señalada, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad. De no lograrse lo anterior, se declara desierto el proceso.

En caso de presentarse empate en el menor precio la Entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega a las mismas. (Numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015).
La Entidad, resolverá las observaciones que se hagan en forma respetuosa al informe de evaluación, dentro de los plazos establecidos en el cronograma fijado, igualmente estos deben realizarse de forma clara, precisa y concisa, debidamente argumentados, referenciados y centrados exclusivamente al informe de evaluación. Así mismo la entidad dará respuesta en los plazos estipulados en el cronograma del proceso. La entidad podrá aceptar la oferta y celebrar el correspondiente contrato cuando solo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfechos los requerimientos contenidos en la invitación (artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 del 2015).

2.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN REFERIDOS A CONDICIONES Y CALIDADES DE LOS PROPONENTES.

Se requiere una persona Natural o Jurídica legalmente constituida y que el objeto social debe permitir las actividades, gestiones y operaciones del objeto a contratar, debidamente inscrita ante las entidades correspondientes y autorizada para desarrollar este tipo de servicios y que cumpla con la normatividad vigente que regula la materia.

2.3.1. EXPERIENCIA:

De conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, el proponente deberá aportar mínimo un (1) certificado, para acreditar una experiencia específica sobre cumplimiento de un (01 contratos ejecutados en los últimos Cinco años, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta, en el servicio o suministro de bienes descritos en el objeto de la presente invitación, expedidas por entidad pública o particular, que sumados sean iguales o superiores al 100% expresado en salaries mínimo mensual legal vigente SMMLV de acuerdo al valor presupuesto del presente proceso, los cuales deberán contener lo estipulado en el Anexo 3.

- Para el caso de las certificaciones expedidas por personas de derecho privado, naturales o jurídicas, éstas deberán acompañarse de las copias de los contratos o factura cambiaria.
- En los eventos de acreditarse la experiencia con facturas, estas deben cumplir con los requisitos establecidos en el estatuto tributario.
- Certificaciones que se presentan para acreditar la experiencia requerida, deben contener la siguiente información:
- Dirección
- Objeto
- Entidad contratante, teléfono y Dirección
- Nombre del contratista (Si se adjudica en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación)
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación
- Valor final del contrato
- Firma de la persona competente

En caso de que la experiencia requerida se encuentre englobada en un contrato general con un objeto más amplio, se deberá discriminar el objeto específico de la experiencia acreditada y los servicios objeto de la contratación. Se aceptará la certificación de este contrato, siempre y cuando en ella se discrimine por parte de la entidad o persona que contrató los servicios y qué monto de éste corresponde de la presente invitación

Nota: En caso de presentarse un número superior de las certificaciones aquí solicitadas

por el INFOTEP, evaluará solamente las tres (3) primeras certificaciones tomadas en el orden de foliación que contenga la propuesta presentada por la firma oferente.

Nota. En caso de que el oferente que presenta la propuesta con menor precio no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados y no subsane la oferta por él presentada, será considerada como no habilitada, conforme el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del decreto 1082 de 2015.

3. CONDICIONES COMERCIALES, Y TÉCNICAS.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el cual establece que corresponde a las entidades estatales realizar durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, se presenta el correspondiente análisis.

3. 1. ANALISIS COMERCIAL

De acuerdo con el análisis del sector efectuado, La actividad comercial de venta de elementos tecnológicos legalmente no tienen regulación de precio, por ello, varía de acuerdo a la oferta y la demanda y la calidad del comerciante/vendedor, de acuerdo si se trata de gran, mediano o pequeño distribuidor o fabricante.

De acuerdo con el análisis del sector efectuado, el contrato de compra para la adquisición de materiales, elementos e insumos de papelería y oficina, para el funcionamiento de las actividades del INFOTEP, puede ser celebrado con una persona natural o jurídica.

Para determinar el valor estimado del contrato se tuvieron en cuenta los precios del mercado bajo los cuales se ofrecen los materiales objetos de la presente contratación, mediante cotizaciones solicitadas a varias personas y empresas que laboran en la Isla. Adicionalmente, a través de la página *www.contratos.gov.co* se realizó el estudio de mercado correspondiente, del cual se destacan los siguientes contratos, evidenciando que los valores y plazos pactados en estos son proporcionales al valor presupuestado por la Entidad.

3.2. ANALISIS DEL MERCADO:

El análisis de Mercado se realizó a través de pre cotizaciones escritas, a establecimientos que suministran los productos y que cumplan con las condiciones enmarcadas en el objeto del contrato, establecido expresamente que ni la formulación de la solicitud ni la presentación de la cotización generan compromiso u obligación por parte de INFOTEP, pues no corresponden a un procedimiento de selección.

La información que consta en medio documental, archivado en la carpeta del contrato permite definir los precios o tarifas unitarias aproximadas. Con la información recopilada, se elaboró el presupuesto del INFOTEP el cual deberá comprender todos los costos directos e indirectos e impuestos de ley.

3.3. ANÁLISIS DE RIESGO:

Cumpliendo con lo expresado en el del Decreto 1082 de 2015, y con base al desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de ecuación contractual (Art. 27 y 28 Ley 80 de 1993), o del equilibrio económico del contrato, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegaré a adjudicarse para el suministro de las pólizas en el presente caso obedecen a riesgos empresariales, inherentes al funcionamiento de una organización empresarial, que se imputan

exclusivamente al contratista afectado, y no a la entidad. (Ver Sentencia del 9 de mayo de 1996, Consejo de Estado Sec. Tercera)

De otra parte, las responsabilidades prestacionales estarán a cargo del contratista, ya que dichos operarios no tendrán relación laboral alguna con INFOTEP

El Contratista deberá ejecutar el objeto del Contrato por su cuenta y riesgo, y asumir los gastos por todo concepto, incluyendo estudios, garantías, impuestos, trámites, seguros, multas y todos los demás gastos necesarios para la plena ejecución de las obligaciones que se derivan del objeto. Igualmente la inversión y financiación de las obligaciones a su cargo que se derivan de la propuesta a la presente convocatoria pública son por cuenta exclusiva del Contratista.

Los riesgos y contingencias financieras, comerciales, cambiarias, operativas, ambientales, económicas, regulatorios, climatológicos, normativos y técnicos de las obligaciones a su cargo que se derivan del objeto del contrato son de responsabilidad indelegable del Contratista adjudicatario de este proceso de selección.

En consecuencia, las inversiones que realice el Contratista para el cumplimiento del contrato, incluyendo entre otras actividades, los gastos tributarios, y los costos sociales y técnicos, son de responsabilidad exclusiva de este y por tanto, no podrán ser invocados como factores de supuestos desequilibrios contractuales.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el INFOTEP en numerará los riesgos previsibles involucrados en la contratación de seguros.

Ver formato Matriz de Riesgos fuera de la invitación.

3.1.4. CONDICIONES FINANCIERAS.

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato. Las fluctuaciones del objeto a prestar, no deben afectar el desarrollo de estas actividades programadas con suficiente anticipación, ya que para el periodo de tiempo en que se deben ejecutar los mismos, en una misma vigencia, estas variaciones, no son tan grandes y deben ser tenidas en cuenta por los proponentes al presentar sus ofertas, por lo tanto, no deben generar desequilibrio económico en el desarrollo del contrato.

De acuerdo a la forma de pago no se exige la capacidad financiera, organizacional aun así los posibles proveedores deberán contar con activos al menos con un monto igual al valor del contrato para garantizar la financiación y ejecución del mismo, por tal razón no se requiere analizar dicha capacidad.

3.1.5. PROPUESTAS:

PARAGRAFO: Para la presentación de la propuesta económica, el oferente deberá utilizar el anexo 4. de la presente invitación pública sin realizar a estas modificaciones, de lo contrario se constituirá en una CAUSAL DE RECHAZO.

El proponente diligenciará el **VALOR UNITARIO** en su oferta económica, para lo cual tomará como referencia la ficha técnica de la presente invitación Pública. A esta ficha deberá el proponente agregarle la casilla del valor unitario.

El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos y deberá cubrir todos los impuestos, tasas y costos directos o indirectos derivados del contrato a suscribirse, no sujeto a modificaciones excepto cuando se afecte el equilibrio contractual de acuerdo a las normas vigentes.

La omisión de la oferta económica en el contenido de la oferta presentada y cuando el valor de esta sea superior al ítem establecido oficial estimado por el Infotep para la presente modalidad de contratación será CAUSAL DE RECHAZO, al igual que el incurrir y omitir según el caso, en las siguientes especificaciones:

Falta de capacidad para participar y contratar en la presente modalidad de contratación, por parte del representante legal de la entidad interesada en participar o de la persona natural según sea el caso, teniendo presente el presupuesto estimado para la presente contratación.

No se aceptarán interpretaciones diferentes para el cálculo del valor por **ITEM** de la propuesta.

El contrato se suscribirá por el valor total del presupuesto oficial, por ser un suministro y se tendrá en cuenta los precios unitarios ofertados por el proponente al que se adjudique el presente proceso, el valor unitario no superará el valor establecido por el oferente de acuerdo a su propuesta económica.

3.3. Plazo de Ejecución.

El plazo del presente contrato es de TRES (3) mes contados partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es, la expedición del Registro presupuestal, suscripción física del acta de inicio y constancia electrónica en SECOP II del inicio del contrato.

3.4. Garantías.

Conforme lo regulado en los artículos 2.2.1.2.3.1.1. y 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, la entidad después de haber hecho el análisis de los riesgos a los que puede estar sometido la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, al igual que la adecuada prestación del servicio, establece como forma de conculcar los riesgos mencionados la constitución de póliza de seguro, patrimonio autónomo o garantía bancaria, que ampare los riesgos de: **a) De cumplimiento** del contrato, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor total del mismo, vigente por un término igual al de duración del contrato y cuatro (4) meses más, contado a partir de la fecha de suscripción del contrato.

4. REGIMEN JURIDICO APLICABLE.

Por tratarse de un contrato inferior al 10% de la menor cuantía de conformidad con el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, artículo 7 de la ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, se contratará mediante una invitación pública en la modalidad de mínima cuantía, teniendo en cuenta como factor de selección además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

4.1. Modalidad de Contratación: Selección de Mínima Cuantía.

Lo anterior, en razón a que el presupuesto asignado para este proceso de selección no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, es decir a TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE ($32.480.000.oo) para la vigencia de 2023, lo anterior con independencia de su objeto y de conformidad con lo señalado artículo 94 de la ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1860 de 2022 el cual reglamentó el artículos 30, de la Ley 2069 de 2020 que modificó el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, por lo cual la modalidad de selección es la de mínima cuantía, cuyas reglas se determinan en las normas descritas.

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El INFOTEP cuenta con un Presupuesto Oficial para atender el gasto que demande el presente contrato equivalente a la suma de **DIEZ MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE DE PESOS ($10.197.699) M/CTE.**

La forma de pago será en uno solo por el 100%, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, con la presentación de la factura respectiva y el recibido a satisfacción por parte del supervisor de contrato. El INFOTEP retendrá las sumas correspondientes a los porcentajes establecidos en la ley. suma de dinero que se encuentran amparada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP 22123 del 01 de Junio de 2023. DEPENDENCIA 001 Unidad académica. POSICIÒN CATALOGO DEL GASTO C-2202-0700-6-0-2202042-02. Adquisición de bienes y servicios- Documento para la planeación estratégica en TI- Fortalecimiento de la Gestión Institucional del Infotep San Andrés y Providencia.

Sin embargo, el presupuesto oficial se encuentra sin el Impuesto sobre el valor agregado (IVA) de acuerdo a lo establecido en el artículo 22 de la Ley 47 de 1993, por lo que las propuestas presentadas se evaluarán sin dicho gravamen.

Para la determinación del valor estimado del contrato se tiene en cuenta la información suministrada en el estudio de mercado que realizó la Entidad de adquisiciones Iguales o similares de contratación, por lo que se estima entonces que el valor del contrato a celebrarse será hasta por la suma de **DIEZ MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE DE PESOS ($10.197.699) M/CTE.**; incluido todos los costos directos e indirectos, pero exento de IVA en virtud de lo establecido en el artículo 22 de la Ley 47 de 1993.

NOTA 1: El proponente debe tener en cuenta al momento de determinar el precio de su oferta, que por disposición de la Ley y para cualquier efecto jurídico, el Departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina está exento de pagar Impuesto al Valor Agregado IVA. Por lo tanto, se abstendrá de detallar valor alguno por concepto de IVA en la propuesta.

NOTA 2: Cuando el oferente presente oferta por un valor superior al presupuesto oficial estimado por rubros y por elementos o productos, será rechazada.

5. CRONOGRAMA SMC 011-2023 SOPORTE Y ACOMPAÑAMIENTO USO DE SOFTWARE ADVISER

Plazo para la publicación de la invitación	28 de julio de 2023
Plazo para la publicación de estudios previos	28 de julio de 2023
Plazo para el plazo máximo para presentar observaciones y presentación de solicitudes para limitar a MiPymes	31 de julio de 2023
Aviso precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado	01 de Agosto de 2023 a las 6:00 p.m 19
Plazo máximo para dar respuesta a las observaciones	01 de Agosto de 2023
Plazo máximo para expedición de Adendas	02 de Agosto de 2023

Plazo para presentación de Ofertas	03 de Agosto de 2023 03:00
Plazo para apertura de sobres	03 de Agosto de 2023 03:05 PM
Informe de presentación de ofertas	03 de Agosto de 2023 03:10 PM
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	04 de Agosto de 2023 06:00 PM
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	08 de Agosto de 2023 02:00 PM
Aceptación de ofertas	09 de Agosto de 2023 05:00 PM
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	10 de Agosto de 2023 05:00 PM
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	10 de Agosto de 2023 06:00 PM

6. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

7.1 Requisitos Mínimos Habilitantes.

Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

7.1.1 Capacidad jurídica.

Tratándose de personas naturales, corresponderá a las actividades comerciales inscritas en la Cámara de Comercio del domicilio del comerciante, las cuales deberán ser similares a las del objeto de esta invitación. Las personas naturales que deseen presentarse como oferentes, también podrán acreditar su capacidad jurídica con la presentación de la matricula profesional de aquellas profesiones liberales afines al objeto del contrato.
Si se trata de personas jurídicas, su capacidad se circunscribirá al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto social. (Artículo 99 Código de Comercio), el cual deberá ser similar al objeto de esta invitación.
Con la presentación de la oferta el oferente deberá realizar bajo la gravedad de juramento, las manifestaciones señaladas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, en la Constitución Política de Colombia y en la ley.
El oferente a quien se le adjudique el proceso, deberá cumplir con lo estipulado en el Decreto 2762 de 1991.

7.1.1.1 Documentos jurídicos.

Los oferentes presentarán con su oferta los siguientes documentos:

1. El oferente diligenciará conforme al modelo contenido en el **Anexo 1 —** Carta de presentación de la oferta sin modificaciones, el incumplimiento dará lugar a una CAUSAL DE RECHAZO; El Anexo 1, deberá estar debidamente firmado por el representante legal debidamente facultado en los términos de la Ley.

En la carta, el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas pertinentes.

En caso en que no se anexe la carta de presentación de la propuesta o la misma no venga debidamente firmada por el proponente o por su representante legal, de acuerdo con las condiciones antes señaladas, se entenderá por **NO PRESENTADA LA PROPUESTA.**

2. Certificado de existencia y representación legal, en caso de ser persona jurídica. Y certificado del registro mercantil en caso de ser persona natural, con fecha de expedición no inferior a 2 meses de antelación al cierre de la invitación y en ambos casos debe constar su inscripción no superior a un (1) año.
3. Fotocopia del Registro Único Tributario — RUT actualizado.
4. Fotocopia ampliada de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
5. Fotocopia libreta militar o certificación que acredite su situación militar: En caso que el Representante Legal de la persona Jurídica o forma asociativa, o la persona natural, sea hombre menor de 50 años.
6. Certificación Bancaria de la cuenta donde se van a girar los recursos.
7. Certificado aportes parafiscales al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA. ICBF y cajas de compensación familiar.

a) Si se trata de una persona natural, con el documento que expidan las respectivas EPS, Administradora de Fondo de Pensiones y Riesgos Profesionales.
b) El oferente deberá aportar certificación suscrita por el revisor fiscal, o del representante legal en la cual conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes a Seguridad Social Integral (EPS, pensiones y ARP) y aportes parafiscales al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar del personal bajo su dependencia, con vigencia no superior a Un (1) mes.

8. Certificado de antecedentes fiscales
9. Certificado de antecedentes disciplinarios
10. Certificado de Antecedentes Judiciales

7.1.2. Aspectos Técnicos.

Para la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, el oferente deberá aceptar las **especificaciones técnicas que se describen y se soliciten en el numeral 1.2 de la presente invitación** a ofertar, **NO** tiene puntaje, es de obligatorio cumplimiento en su totalidad, so pena de no habilitar al oferente; por tanto, el incumplimiento de cualquiera de los requisitos ocasionará el rechazo de la oferta.

Requisitos técnicos: Se verificará que la propuesta técnica haya sido presentada de conformidad a las condiciones y las calidades requeridas en el **numeral 1.2 de la presente invitación** y se ajuste a las necesidades de la entidad, de conformidad con el objeto de la contratación y mediante el Formato No. 2.

Para todos los proponentes: Diligenciar el Formato No. 2. Indicando si cumple o no cumple. Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.

7.1.3. Experiencia.

De conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, el proponente deberá aportar mínimo un (1) certificado, para acreditar una experiencia específica sobre cumplimiento de un (01) contratos ejecutados en los últimos Tres años, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta, en el servicio o suministro de

bienes descritos en el objeto de la presente invitación, expedidas por entidad pública o particular, que sumados sean iguales o superiores al 100% expresado en salaries mínimo mensual legal vigente SMMLV de acuerdo al valor presupuesto del presente proceso, los cuales deberán contener lo estipulado en el Anexo 3.

- Para el caso de las certificaciones expedidas por personas de derecho privado, naturales o jurídicas, éstas deberán acompañarse de las copias de los contratos o factura cambiaria.
- En los eventos de acreditarse la experiencia con facturas, estas deben cumplir con los requisitos establecidos en el estatuto tributario.
- Certificaciones que se presentan para acreditar la experiencia requerida, deben contener la siguiente información:
- Dirección
- Objeto
- Entidad contratante, teléfono y Dirección
- Nombre del contratista (Si se adjudica en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación)
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación
- Valor final del contrato
- Firma de la persona competente

En caso de que la experiencia requerida se encuentre englobada en un contrato general con un objeto más amplio, se deberá discriminar el objeto específico de la experiencia acreditada y los servicios objeto de la contratación. Se aceptará la certificación de este contrato, siempre y cuando en ella se discrimine por parte de la entidad o persona que contrató los servicios y qué monto de éste corresponde de la presente invitación

Nota: En caso de presentarse un número superior de las certificaciones aquí solicitadas por el INFOTEP, evaluará solamente las tres (3) primeras certificaciones tomadas en el orden de foliación que contenga la propuesta presentada por la firma oferente.

Nota. En caso de que el oferente que presenta la propuesta con menor precio no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados y no subsane la oferta por él presentada, será considerada como no habilitada, conforme el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del decreto 1082 de 2015.

7.2. Evaluación de las Propuestas y Adjudicación del Contrato.

7.2.1. Comité Evaluador.

El Comité de Contratación del INFOTEP, está facultado para recomendar la adjudicación del contrato, teniendo en cuenta el presente proceso, las propuestas presentadas, el informe de evaluación y las observaciones presentadas por los proponentes frente al informe de evaluación.

El Comité de Contratación designado para tal efecto por la Rectoría, hará la evaluación aplicando los criterios de verificación y calificación establecidos en la Invitación Pública, procurando con ello una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para el INFOTEP.

7.2.2. Término de Evaluación.

EL INFOTEP realizará las evaluaciones señaladas en la presente invitación pública dentro del término establecido en el cronograma. Cuando el plazo señalado para realizar las evaluaciones de las propuestas no garantice el deber de selección objetiva, podrá

modificarlo y señalar un nuevo plazo que no excederá del término inicialmente definido para la evaluación y correspondiente ponderación.

7.2.3. Criterios de Verificación.

El primer análisis se hará sobre el Valor de la Propuesta con el precio más bajo, de acuerdo a lo contenido en el numeral 3 de esta Invitación Pública, con el fin de establecer el cumplimiento de los requisitos y documentos establecidos en los mismos.

El Segundo análisis se hará sobre la documentación Jurídica contenida en el numeral 5.1.1.1 de esta Invitación Pública con el fin de establecer el cumplimiento de los requisitos y documentos establecidos en los mismos y verificar que el PROPONENTE no se encuentra incurso en alguna causal de rechazo.

7.2.4. Evaluación de las propuestas.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se realizará exclusivamente respecto del oferente que presente el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

El Ordenador del Gasto podrá designar para la verificación jurídica, un abogado, y cuando hubiere lugar a la verificación financiera, designará al profesional competente para este efecto. Para la verificación técnica se realizara por la Vicerrectora Administrativa y Financiera.

Esta verificación se realizará una vez se establezca la oferta con el precio más bajo y con base en los documentos aportados por el oferente se hará la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes señalados en el numeral 5.1 y sub numerales de la presente invitación pública. En el evento en que no se cumpla con alguno de los requisitos mínimos habilitantes, se le otorgará al oferente el término de un (1) día hábil para que subsane la oferta y en caso de no hacerlo se procederá con la evaluación al segundo oferente y así sucesivamente y si no resulta algún oferente habilitado, se declarará desierto el proceso.

En el evento en que la Entidad no acoja la recomendación efectuada deberá justificarlo mediante acto administrativo.

El informe de evaluación de las ofertas será objeto de traslado por el término indicado en el cronograma de esta invitación para que los oferentes puedan formular las observaciones a la misma.

7.3. Criterios para Dirimir Empates.

En el evento de presentarse empate del precio más bajo, entre dos (2) o más oferentes, EL INFOTEP adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, de acuerdo con el orden de entrega de las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.3. Del Decreto 1082 de 2015 y se adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados.

8. RECHAZO DE LA OFERTA.

El Infotep podrá rechazar cualquier oferta, antes de la adjudicación del contrato, en los siguientes casos:

a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de esta invitación.
c) Cuando la propuesta sea presentada en forma extemporánea, en forma parcial o esté condicionada.
d) Cuando la propuesta económica no contenga todos los bienes y servicios señalados en la presente invitación.
e) Cuando el objeto social del proponente no permita desarrollar el objeto a contratar.
f) Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial asignado.
g) Cuando para esta misma convocatoria se presenten varias propuestas por el proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
h) Cuando el representante o representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otro u otras firmas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de Selección de Mínima Cuantía.
i) Cuando la propuesta contiene información o documentos que no se ajusten a la verdad o que el contenido de los documentos ha sido alterado, según lo previsto en el numeral 7 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.
Cuando la propuesta no incluya algún documento necesario para la comparación objetiva de las propuestas.
j) Cuando el proponente presente la propuesta con tachaduras o enmendaduras que impidan la comparación objetiva de las ofertas o cuando la Carta de Presentación de la propuesta no se encuentre debidamente suscrita, o se suscriba por persona diferente a la legalmente facultada y autorizada para presentar la propuesta y comprometerse contractualmente de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal.
k) Cuando contradiga, modifique o condicione de alguna manera el alcance del contenido de la oferta.
l) Cuando un proponente presente hechos constitutivos de corrupción durante el proceso de selección.
m) Cuando no se incluya en la propuesta todos los bienes y servicios señalados en la presente invitación.
n) Cuando se entregue la propuesta en un sitio o dependencia distinta de la señalada en el calendario del proceso.
o) Cuando el proponente este incluido en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60 de la Ley 610 de 2.000).
p) Cuando el proponente no cumpla con cada uno de los aspectos técnicos de que trata el numeral 1.2.
q) Estar en mora en el pago de los aportes parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2.002.
r) Cuando no se presenten los anexos establecidos en la invitación o los mismos sean modificados.
s) Los demás casos expresamente establecidos en las condiciones mínimas y en la normatividad vigente.

9. Declaratoria de Desierta.

En el caso de que no se presente oferta alguna o cuando las presentadas no cumplan con los requerimientos de la invitación pública, se dejará constancia de este hecho mediante acto administrativo motivado que se publica en el portal de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

9.1 LA OFERTA.

La oferta (Anexo 1) deberá ser presentada debidamente firmada y foliada por el representante legal o por la persona autorizada, diligenciada y montada en el portal único de contratación **Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II,** al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica **www.colombiacompra.gov.co.**

Nota: Con la firma de la oferta por la persona legalmente facultada para ello se entiende que el oferente acepta todas y cada una de las condiciones previstas en esta invitación.

• Los costos asociados a la presentación de las ofertas serán a cargo del oferente.

• La oferta económica (Anexo 2) deberá tener una validez de Un (1) mes contados a partir de la entrega de la misma.

• El proponente deberá tener en cuenta en no incluir el IVA y demás impuestos, tasas y contribución alguna en la oferta presentada. (Por disposición del artículo 22 de la Ley 47 de 1.993 y para cualquier efecto jurídico, el Departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina está exento de pagar Impuesto al Valor Agregado IVA).
La invitación a presentar la oferta se hará a través de la página web Secop II Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co - www.contratos.gov.co y allí mismo podrá ser consultada.

10.FORMA DE PAGO.

El INFOTEP cancelará al CONTRATISTA de la siguiente manera: La forma de pago será en uno solo por el 100%, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, con la presentación de la factura respectiva y el recibido a satisfacción por parte del supervisor de contrato. El INFOTEP retendrá las sumas correspondientes a los porcentajes establecidos en la ley.El Contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones señalada en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Todos los documentos de pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato.
Los pagos están supeditados al PAC del Infotep.

11. LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA Y CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

La oferta deberá entregarse en medio magnético en la plataforma del Secop II dentro del plazo señalado en el cronograma de la presente invitación pública numeral 3.1.

No se aceptarán ofertas entregadas en lugar diferente al antes señalado, ni las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora del cierre del plazo para presentarlas dentro de esta invitación).

12. PLAZO DE EJECUCION Y ENTREGA DEL OBJETO CONTRACTUAL.

El plazo del presente contrato es de TRES (3) mes contados partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es, la expedición del Registro presupuestal, suscripción física del acta de inicio y constancia electrónica en SECOP II del inicio del contrato.

12.1. LUGAR DE ENTREGA DEL OBJETO CONTRACTUAL.

Se fija como lugar de ejecución el Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional – INFOTEP en la Isla de San Andrés.

13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

13.1. Obligaciones del Contratista.

1.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de los derechos y deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo a la propuesta presentada y las especificaciones suministradas por la institución. **2.** Participar activamente en las reuniones que convoque el INFOTEP. **3**. Poner al servicio de INFOTEP su empeño, dedicación y experiencia en el área que la ejecución del contrato demanda. **4.** Atender con prontitud las observaciones que en el desarrollo del contrato se formulen. **5.** Presentar al supervisor informes de las acciones y actividades adelantadas durante el desarrollo del objeto contractual. **6.** Cumplir con las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **7.** Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. **8.** Apoyar todo el proceso operativo en aras de alcanzar los objetivos institucionales. **9.** Cuidar de los activos institucionales, su buen uso y responder por los elementos, documentos, registros a su cargo y adoptar los mecanismos para su conservación. **10.** Entregar al Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional-INFOTEP, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor o interventor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, que se encontraran en el instructivo de Organización de Archivos de Gestión parametrizado en INFOSIG. **11.** Clasificar y radicar documentos aplicando la normatividad vigente y utilizando los medios dispuestos por la entidad para este fin. **12.** Conocer e implementar el sistema integrado de gestión de calidad de la Entidad. **13.** Emitir recomendaciones y/o sugerencias que le sean solicitadas, así como aquellas que se consideren necesarias para agilizar los procesos contractuales. **14**. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales -ARL) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando correspondan), **15.** Participar y certificarse en los diferentes cursos que la Institución programe. **16.** La entidad se reservara el derecho de la revisión y validación de la documentación presentada por el contratista en su hoja de vida ante las entidades correspondientes; Además en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 289 del código penal, el contratista que incurra en falsedad, adulteración, de documento privado, la entidad realizará los procedimientos, denuncias a lugar ante los organismos autorizados y liquidará de forma unilateral el contrato. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.** Prestación de servicios de acompañamiento y soporte técnico del software adviser permanencia.

13.2. Obligaciones del Infotep.

1) Los deberes y obligaciones previstos en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993 y demás normas de carácter legal.
2) Los deberes obligaciones y funciones que se derivan del cumplimiento del pliego de condiciones y/o invitación pública del contrato y de los acuerdos de las partes.

13.3. Aspectos Legales:

La presente invitación se realiza teniendo en cuenta las siguientes normas:
Desde el punto de vista del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional - INFOTEP: La Ley 80 de 1993, Ley 489 de 1998, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto - Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015y las demás disposiciones reglamentarias o complementarias.

Acuerdo 024 del 09 de Junio de 2023, del cual tomó posesión mediante Acta 014 del 5 de

julio de 2023 emitida por el Consejo Directivo, en ejercicio de la competencia otorgada por la Ley 80 de 1993, fue designado para el cargo de rector el Dr. CHARLES GALLARDO HUMPHRIES y se le faculto de ser ordenador del gasto y de ejercer las funciones de representante legal y coordinar las actividades contractuales de la entidad dando cumplimiento de los requisitos previos propios de la planeación del contrato.

Acuerdo No. 027 de 2022, mediante el cual se modificó el Manual de Contratación, donde estableció: "*En el caso de las contrataciones directas, y procesos de mínima cuantía los estudios previos, serán de responsabilidad de la unidad o área a que corresponda el servicio a contratar y no será necesario que sea llevado al comité de contratación.*"

14. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.

El INFOTEP podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido por el artículo 40 de la Ley 80 de 1.993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2.007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2.011 y demás normas aplicables, así:

A. Multas: El INFOTEP podrá sancionar Al CONTRATISTA mediante la imposición de multas sucesivas del 0.1% del valor de la propuesta, por cada día de incumplimiento, sin superar el 10% del valor de la misma, a efecto de conminarlo a su cumplimiento.

B. Cláusula Penal Pecuniaria: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA pagará al INFOTEP, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta aceptada, cuando se trate de incumplimiento total de la misma o proporcional al incumplimiento cuando se trate de incumplimiento parcial, sin que supere el porcentaje señalado.

C. Caducidad: **Caducidad Administrativa.** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, EL INFOTEP podrá declarar la caducidad y ordenar la terminación y su liquidación en el estado que se encuentre según lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, la Ley 418 de 1997, modificada por la Ley 782 de 2002, así como en la Ley 610 de 2000, o las normas que lo modifiquen o lo sustituyan.

Una vez en firme el acto administrativo respectivo, previa constancia de su ejecutoria, el contrato quedará definitivamente terminado y el CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del CONTRATISTA, si a esto hubiere lugar, y todo lo relacionado con el pago.

15. LIMITACIÓN A MIPYME

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, dentro del mismo término establecido para realizar observaciones a la invitación pública, los interesados podrán solicitar limitación del mismo a Mipymes, de acuerdo con los criterios y requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado igualmente por el Decreto 1860 de 2021, que establece:
"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Imitadas a Mípyme. 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 concurran los siguientes requisitos:

1. *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.*

2. *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.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. *Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*

2. *Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades

Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas".

San Andrés Isla, el día catorce (14) del mes de julio de 2023.

CHARLES GALLARDO HUMPHRIES
Rector
(Original firmado)

GLOSARIOS DE ANEXOS.

- **I.** ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
- **II.** ANEXO 2. FICHA TECNICA
- **III.** ANEXO 3. EXPERIENCIA DE PROPONENTE
- **IV.** ANEXO 4. PROPUESTA ECONÓMICA
- **V.** ANEXO 5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
- **VI.** ANEXO 6. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES, CUOTA DE APRENDIZAJE y/o FIC (ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002).
- **VII.** ANEXO 7. DOCUMENTO CONSORCIAL

ANEXO 1
MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Ciudad y fecha
Señores
INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRES Y PROVIDENCIA-INFOTEP

REFERENCIA: INVITACIÓN PUBLICA No. SMC 011 DE 2023.

OBJETO: "**CONTRATAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL USO DEL SOFTWARE DE ADVISER BIENESTAR Y PERMANENCIA.UNSPSC."**

El suscrito _____, mayor de edad, domiciliado en _____, identificado con cédula de ciudadanía Nº _____ actuando en calidad de representante legal de la sociedad, identificada con el NIT _____, presento oferta para participar en el proceso de la referencia de acuerdo con los parámetros económicos establecidos en dicha invitación y de conformidad con la relación de productos, especificaciones y precios indicados en el ANEXO 4. PROPUESTA ECONÓMICA adjunta al presente documento.

Por lo anterior, en caso de resultar seleccionada nuestra oferta:
a) Ofrezco entregar los bienes y servicios, de conformidad con los ítems indicados y condiciones de calidad, especificadas en la INVITACIÓN PÚBLICA No. SMC 011 DE 2023.
b) Me obligo a suscribir el contrato o el correspondiente documento de aceptación de oferta y a presentar los documentos requeridos para su suscripción de ser necesario, el mismo día en el que me sea adjudicado, o a más tardar al día siguiente.
c) Me obligo a realizar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, en especial la constitución de la Garantía Única de conformidad con lo indicado en la Invitación de la referencia.
Así mismo declaro, bajo la gravedad de juramento con las consecuencias jurídicas que implica, que:
a) Para la elaboración de la propuesta se han estudiado las condiciones de negociación de la invitación de la referencia, sus apéndices y documentos complementarios; y aceptamos todos los requisitos en ellos estipulados renunciando a realizar cualquier reclamación por desconocimiento o errónea interpretación de aquellos. Adicionalmente para la propuesta económica, se ha tenido en cuenta las condiciones del mercado por lo cual los precios corresponden a la realidad del negocio. Ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta, en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que, por consiguiente, sólo obliga a los firmantes.
b) La persona representada por quien firma no se encuentra incursa en causal alguna de inhabilidad y/o incompatibilidad para celebrar contratos con el INFOTEP, señaladas por la Constitución Política en las Leyes Colombianas, así como tampoco encontrarse incurso en causal de disolución o liquidación; concordato o insolvencia, en concurso de acreedores o embargo.
c) De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas relacionadas la persona representada por quien firma se encuentra a Paz y Salvo por los siguientes conceptos: a) Pago de los aportes parafiscales al INFOTEP y cumplimiento del

contrato de aprendizaje. b) Pago a Cajas de Compensación, c) Pago de los aportes parafiscales al ICBF y, d) Pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.
d) La persona representada por quien firma no se encuentran incluida o reportada en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la contraloría General de la República.
e) De acuerdo con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 4 de la Ley 716 de 2001, prorrogado por el artículo 66 de la Ley 863 de 2003, la persona representada por quien firma no es deudora morosa del Estado.
f) La persona representada por quien firma no tiene sanciones vigentes realizadas por la Procuraduría General de la Nación.
g) La persona jurídica proponente o parte de un consorcio o unión temporal tiene en su objeto social la capacidad jurídica para suscribir y ejecutar el objeto de la presente invitación pública, y quien suscribe el presente documento tiene la capacidad para actuar en nombre y representación del proponente y no tiene limitaciones para suscribir el mencionado contrato, objeto del presente proceso.
h) La persona jurídica proponente o parte de un consorcio o unión temporal tiene una duración que le da la capacidad jurídica para suscribir y ejecutar el objeto de la presente invitación pública. Adicionalmente, no se encuentra incurso en causal de disolución o liquidación; concordato o insolvencia, en concurso de acreedores o embargo.
i) Que para efecto de comunicaciones los datos del PROPONENTE son los siguientes:

NOMBRE: _____
REPRESENTANTE LEGAL: _____
C.C: _____
NIT: _____
DIRECCIÓN Y CIUDAD: _____
TELEFONO DIRECTO: _____
FAX: _____
E-MAIL: _____

La presente se firma en San Andrés. A los ____ días del mes de _____ de 2023.

Cordialmente,
Firma del representante legal o persona natural.
_____
NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL
C.C. _____
NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA
NIT _____
Teléfono Directo. _____
Dirección _____

ANEXO 2

FICHA TECNICA

PROCESO DE SELECCION DE MINIMA CUANTIA No. 011 DE 2023

OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL USO DEL SOFTWARE DE ADVISER BIENESTAR Y PERMANENCIA.UNSPSC 81112200.”

Yo _____, actuando en nombre y representación de_____ manifiesto expresamente que cumplo con todas y cada una de las especificaciones técnicas señaladas en la presente ficha y que mi oferta se ajusta a cada uno de los Lineamientos técnicos aquí descritos, así mismo ratifico mi compromiso de ejecutar el contrato que se derive del presente proceso de conformidad y en cumplimiento de los requerimientos técnicos y las demás disposiciones del pliego de condiciones.

2.2 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

SOPORTE TÉCNICO Y FUNCIONAL

Soporte técnico:

- Seguimiento y solución de incidentes en aplicativo.
- Identificación de problemas y dedicación de tiempo necesario para la solución de los mismos.
- Restauración y normalización del servicio del aplicativo cuando sea requerido.
- Cargue de la información de estudiantes y notas.

Acompañamiento Funcional

- Asistencia y apoyo para realizar ajustes en la parametrización.
- Asistencia y apoyo para resolver dudas funcionales.
- 4 capacitaciones virtuales de uso y máximo aprovechamiento durante 1 año.

Actualizaciones

- Actualizaciones de seguridad
- Actualizaciones de usabilidad

NIVELES DE SOPORTE

• **Soporte de primer nivel:** Este es el primer punto de contacto para todas las solicitudes de soporte realizadas, cuyo registro y tratamiento está a cargo de nuestro personal. En este nivel mediante trabajo en equipo y con bases de datos de conocimientos se encuentra rápidamente una solución para la mayoría de los problemas. Para problemas más complejos, el soporte de primer nivel recibe apoyo del soporte de segundo nivel.

• **Soporte de segundo nivel:** Este apoya al soporte de primer nivel mediante capacitación continua en el puesto de trabajo, así como a través de la documentación de nuevas soluciones elaboradas para hacer accesibles los conocimientos al soporte de primer nivel. En este nivel se atenderán y solucionarán los incidentes en donde se deban hacer ajustes en la parametrización de la base de datos, o donde sean ajustes que no afecten la funcionalidad del sistema. Si la complejidad de una solicitud excede el saber o las posibilidades técnicas del soporte de segundo nivel, ésta es transmitida al soporte de tercer nivel.

• **Soporte de tercer nivel:** El soporte de tercer nivel está compuesto por el equipo de desarrollo de software, y representa el grado de escalamiento más alto dentro de una organización. Las solicitudes cuya solución requiere una intervención en la lógica del programa o en la base de datos se atenderán y solucionarán en este tercer nivel.

ACUERDOS DE SERVICIO DEL SOPORTE Y MESA DE AYUDA

• **Actores:** La mesa ayuda estará disponible para los diferentes actores del

- Funcionarios de permanencia
- Funcionarios de bienestar
- Funcionarios del área de tecnología
- Funcionarios del área de soporte tecnológico

• **Tiempos**: Para asignar el tiempo de solución se deben tener en cuenta los siguientes elementos:

- **Complejidad:** Analizar y establecer cuantas horas toma la solución del incidente.
- **Urgencia:** El tipo de solicitud tendrá el siguiente orden de prioridad.
- Error general
- Error de registro de información
- Error en sincronización
- Error gestión de información
- Error en reportes.
- Oportunidad de mejora
- Nuevo requerimiento

• **Tiempos máximos de respuesta que tendrán los incidentes de acuerdo a la complejidad y urgencia**

- Cuatro (4) horas (durante horas laborales) para las situaciones clasificadas como críticas.
  Las situaciones críticas se clasifican como la caída de servicios de cara a los estudiantes en momentos de alta demanda.
- Ocho (8) horas (durante horas laborales) para las situaciones clasificadas como alta prioridad. Las situaciones de alta prioridad se clasifican como la no operación de los servicios principales del aplicativo de cara a los usuarios funcionales.

- Doce (12) horas (durante horas laborales) para las situaciones clasificadas como media prioridad. Las situaciones de media prioridad se clasifican como las que se presentan cuando un servicio no está funcionando correctamente.

Es importante destacar 3 elementos para la correcta prestación de los servicios de soporte:

- Los tiempos son de respuesta y diagnóstico de la situación en la cual se notificará el plan de resolución y se tomaran todas las medidas para solucionarlo.
- Los servicios de acompañamiento cubren todos los inconvenientes presentados en el funcionamiento del aplicativo, no sobre inconvenientes de infraestructura ya que la herramienta correo una infraestructura soportada por la institución.
- La modificación o adaptación de las fuentes ocasiona la pérdida de la garantía.

Las especificaciones

Las especificaciones y los anexos que se entregan se complementan entre sí y tienen por objeto explicar las condiciones y características de las actividades teórico prácticas, por lo tanto queda obligado a cumplir con estas especificaciones. El contratista se ceñirá en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas. Si existe una incongruencia se le deberá consultar al Supervisor.

Seguir los lineamientos generales tiene por objeto describir todos los aspectos que paralelamente con las especificaciones técnicas se deben desarrollar para lograr la calidad exigida por INFOTEP, con el fin de cumplir con el objeto del presente contrato. Por lo tanto, los lineamientos generales hacen parte integral del manual de especificaciones y su cumplimento son de carácter obligatorio así:

En cuanto los aspectos generales:

- **MANEJO AMBIENTAL**. Todas las actividades derivadas del futuro contrato, influyen de alguna manera en el medio ambiente y en las personas que laboran o estudian en la institución, por lo cual deben tenerse en cuenta e identificar los riesgos que van a ser gestionados en la ejecución del proyecto con el propósito de generar una lista de las fuentes de riesgos y de los eventos que pueden tener lugar en las diferentes actividades empresariales, mediante la recopilación de información referente entre otras cosas, al tipo de fuentes contaminantes, sustancias y agentes manejados, cantidades almacenadas, vulnerabilidad del entorno, etc.

- **SEGURIDAD INDUSTRIAL**. El contratista acatará las disposiciones legales vigentes relacionadas con la seguridad del personal que labora en la instalación y del público que directa o indirectamente pueda afectarse por la ejecución de las mismas.

- **MODIFICACIONES:** Todo cambio sugerido por el contratista, debe ser aprobado o rechazado por el Supervisor, quién a su vez podrá hacer los cambios que considere desde el punto de vista técnico y económico convenientes previa consulta con el Contratante. De todo cambio que se realice debe dejarse constancia por medio de actas, con copia al contratista y/o subcontratista, los cambios de actividades no generaran aumento del presupuesto, a no ser que sea aprobado de acuerdo a la necesidad que se evidencie por el supervisor del contrato.

- **MAQUINARIA, EQUIPOS.** Toda la maquinaria y/o equipos deberán encontrarse en adecuada y óptimas condiciones para la ejecución de las actividades que comprenden el objeto del contrato.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
No. CEDULA

ANEXO 3

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Nombre o razón social de la entidad contratante y Nit de quien expide la certificación
- Nombre o razón social del contratista quien solicita la certificación
- Ciudad, dirección y teléfono del contratista
- Número del contrato y objeto
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
- Objeto del contrato y obligaciones cumplidas
- Plazo de Ejecución, fecha de iniciación y periodo laborado.
- Valor del contrato
- Fecha expedición de certificación
- Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación
- Teléfono de quien expide la certificación
- Calificación del cumplimiento del contrato (Si tiene).

En los eventos de acreditarse la experiencia con facturas, estas deben cumplir con los requisitos establecidos en el estatuto tributario.

Certificaciones que se presentan para acreditar la experiencia requerida, deben contener la siguiente información. Dirección

- Objeto
- Entidad contratante, teléfono y Dirección
- Nombre del contratista (Si le adjudico en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación)
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación
- Valor final del contrato
- Firma de la persona competente

ANEXO 4

PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad y fecha

Señores
INFOTEP- San Andrés, Isla

REFERENCIA: INVITACIÓN PUBLICA SMC Nº 011 DE 2023.

OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL USO DEL SOFTWARE DE ADVISER BIENESTAR Y PERMANENCIA.UNSPSC 81112200.”

La propuesta económica deberán presentarla en pesos colombianos a precios fijos inmodificables durante el plazo de validez de la oferta, salvo disposición legal que autorice lo contrario y debe incluir las diferentes cargas impositivas a que hubiere lugar. El valor de las mismas deberá contener el impuesto a las ventas. De presentarse errores aritméticos en la oferta económica se tomará el valor unitario como referencia, la misma deberá diligenciarse de la siguiente forma:

SOPORTE TÉCNICO Y FUNCIONAL

Soporte técnico:

- Seguimiento y solución de incidentes en aplicativo.
- Identificación de problemas y dedicación de tiempo necesario para la solución de los mismos.
- Restauración y normalización del servicio del aplicativo cuando sea requerido.
- Cargue de la información de estudiantes y notas.

Acompañamiento Funcional

- Asistencia y apoyo para realizar ajustes en la parametrización.
- Asistencia y apoyo para resolver dudas funcionales.
- 4 capacitaciones virtuales de uso y máximo aprovechamiento durante 1 año.

Actualizaciones

- Actualizaciones de seguridad
- Actualizaciones de usabilidad

NIVELES DE SOPORTE

• **Soporte de primer nivel:** Este es el primer punto de contacto para todas las solicitudes de soporte realizadas, cuyo registro y tratamiento está a cargo de nuestro personal. En este nivel mediante trabajo en equipo y con bases de datos de conocimientos se encuentra rápidamente una solución para la mayoría de los problemas. Para problemas más complejos, el soporte de primer nivel recibe apoyo del soporte de segundo nivel.

• **Soporte de segundo nivel:** Este apoya al soporte de primer nivel mediante capacitación continua en el puesto de trabajo, así como a través de la

documentación de nuevas soluciones elaboradas para hacer accesibles los conocimientos al soporte de primer nivel. En este nivel se atenderán y solucionarán los incidentes en donde se deban hacer ajustes en la parametrización de la base de datos, o donde sean ajustes que no afecten la funcionalidad del sistema. Si la complejidad de una solicitud excede el saber o las posibilidades técnicas del soporte de segundo nivel, ésta es transmitida al soporte de tercer nivel.

• **Soporte de tercer nivel:** El soporte de tercer nivel está compuesto por el equipo de desarrollo de software, y representa el grado de escalamiento más alto dentro de una organización. Las solicitudes cuya solución requiere una intervención en la lógica del programa o en la base de datos se atenderán y solucionarán en este tercer nivel.

ACUERDOS DE SERVICIO DEL SOPORTE Y MESA DE AYUDA

• **Actores:** La mesa ayuda estará disponible para los diferentes actores del

- Funcionarios de permanencia
- Funcionarios de bienestar
- Funcionarios del área de tecnología
- Funcionarios del área de soporte tecnológico

• **Tiempos**: Para asignar el tiempo de solución se deben tener en cuenta los siguientes elementos:

- **Complejidad:** Analizar y establecer cuantas horas toma la solución del incidente.
- **Urgencia:** El tipo de solicitud tendrá el siguiente orden de prioridad.
- Error general
- Error de registro de información
- Error en sincronización
- Error gestión de información
- Error en reportes.
- Oportunidad de mejora
- Nuevo requerimiento

• **Tiempos máximos de respuesta que tendrán los incidentes de acuerdo a la complejidad y urgencia**

- Cuatro (4) horas (durante horas laborales) para las situaciones clasificadas como críticas.
  Las situaciones críticas se clasifican como la caída de servicios de cara a los estudiantes en momentos de alta demanda.
- Ocho (8) horas (durante horas laborales) para las situaciones clasificadas como alta prioridad. Las situaciones de alta prioridad se clasifican como la no operación de los servicios principales del aplicativo de cara a los usuarios funcionales.
- Doce (12) horas (durante horas laborales) para las situaciones clasificadas como media prioridad. Las situaciones de media prioridad se clasifican como las que se presentan cuando un servicio no está funcionando correctamente.

Es importante destacar 3 elementos para la correcta prestación de los servicios de soporte:

- Los tiempos son de respuesta y diagnóstico de la situación en la cual se notificará el plan de resolución y se tomaran todas las medidas para solucionarlo.
- Los servicios de acompañamiento cubren todos los inconvenientes presentados en el funcionamiento del aplicativo, no sobre inconvenientes de infraestructura ya que la herramienta correo una infraestructura soportada por la institución.
- La modificación o adaptación de las fuentes ocasiona la pérdida de la garantía.

Las especificaciones

Las especificaciones y los anexos que se entregan se complementan entre sí y tienen por objeto explicar las condiciones y características de las actividades teórico prácticas, por lo tanto queda obligado a cumplir con estas especificaciones. El contratista se ceñirá en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas. Si existe una incongruencia se le deberá consultar al Supervisor.

Seguir los lineamientos generales tiene por objeto describir todos los aspectos que paralelamente con las especificaciones técnicas se deben desarrollar para lograr la calidad exigida por INFOTEP, con el fin de cumplir con el objeto del presente contrato. Por lo tanto, los lineamientos generales hacen parte integral del manual de especificaciones y su cumplimento son de carácter obligatorio así:

En cuanto los aspectos generales:

- **MANEJO AMBIENTAL**. Todas las actividades derivadas del futuro contrato, influyen de alguna manera en el medio ambiente y en las personas que laboran o estudian en la institución, por lo cual deben tenerse en cuenta e identificar los riesgos que van a ser gestionados en la ejecución del proyecto con el propósito de generar una lista de las fuentes de riesgos y de los eventos que pueden tener lugar en las diferentes actividades empresariales, mediante la recopilación de información referente entre otras cosas, al tipo de fuentes contaminantes, sustancias y agentes manejados, cantidades almacenadas, vulnerabilidad del entorno, etc.

- **SEGURIDAD INDUSTRIAL**. El contratista acatará las disposiciones legales vigentes relacionadas con la seguridad del personal que labora en la instalación y del público que directa o indirectamente pueda afectarse por la ejecución de las mismas.

- **MODIFICACIONES:** Todo cambio sugerido por el contratista, debe ser aprobado o rechazado por el Supervisor, quién a su vez podrá hacer los cambios que considere desde el punto de vista técnico y económico convenientes previa consulta con el Contratante. De todo cambio que se realice debe dejarse constancia por medio de actas, con copia al contratista y/o subcontratista, los cambios de actividades no generaran aumento del presupuesto, a no ser que sea aprobado de acuerdo a la necesidad que se evidencie por el supervisor del contrato.

- **MAQUINARIA, EQUIPOS.** Toda la maquinaria y/o equipos deberán encontrarse en adecuada y óptimas condiciones para la ejecución de las actividades que comprenden el objeto del contrato.

VALOR FINAL TOTAL DE LA PROPUESTA:

$_____

Nota:

Se tendrá en cuenta el menor precio de acuerdo a las especificaciones técnicas exigidas.
Los precios de los servicios ofrecidos en esta propuesta económica, comprende todos los gastos y costos en que incurra el contratista para la legalización y cumplimiento del contrato de servicio, objeto del proceso de selección de la referencia, pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.
Mi oferta se mantendrá en firme desde su presentación hasta la firma y perfeccionamiento del contrato, en caso de que mi oferta sea seleccionada como la mejor propuesta y me sea adjudicado el mismo.

Firma del representante legal o persona natural.

NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL
C.C. _____
NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA
NIT _____
Teléfono Directo. _____
Dirección _____

ANEXO 5
– COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA -INFOTEP

Proceso de Contratación: MINIMA CUANTÌA No.011 -2023

OBJETO: **CONTRATAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL USO DEL SOFTWARE DE ADVISER BIENESTAR Y PERMANENCIA.UNSPSC 81112200.”**

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de *[nombre del Proponente],* manifiesto que:

1. Apoyamos la acción al INFOTEP, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación *[Insertar información].*
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación *[Insertar información].*
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los *[Insertar información]*

_____
[*Firma representante legal del Proponente o de la Proponente persona natural]*

Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

ANEXO 6-

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES, CUOTA DE APRENDIZAJE y/o FIC

(ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002)

Yo_____, en calidad de (Revisor Fiscal o Contador) de la Persona Jurídica _____, identificada con el Nit. No. _____, con cédula de ciudadanía No._____ en cumplimiento de la Ley 789 de 2002, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que la citada empresa se encuentra al día cumpliendo con el pago de las obligaciones legales, con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a la Caja de Compensación familiar, ICBF y SENA (Aportes parafiscales) cuando a ello hubiere lugar, en relación con todos los empleados, por un período no inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Firma: _____

Nombre: _____

C. C. No. _____

En calidad de: (Revisor Fiscal / Contador o Representante Legal)

Tarjeta Profesional (Revisor Fiscal / Contador) No. _____

Adjuntar copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y certificado disciplinario de la Junta Central de Contadores.

NOTAS:

- *En el evento que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales y/o cuota de aprendizaje por algún periodo, DEBERA INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA, especificando la razón y los periodos exentos.*
- *En el evento que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales por virtud de la Reforma Tributaria (Ley 1607 de 2012 – Impuesto CREE), DEBERA INDICAR DICHA circunstancia.*

ANEXO No. 7

A. FORMATO DOCUMENTO CONSORCIAL

Entre, (persona jurídica) ----------, domiciliados en ----------, constituida mediante Escritura No. -------- otorgada en—de XX--- en la Notaría ---- de --------, representada en éste acto por --------, mayor de edad y vecino de -----, identificado con la cédula de ciudadanía No. ---------- de -------, quien obra en su carácter de ----------, con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona jurídica) ----------, domiciliada en ---------, constituida mediante Escritura No. --------- otorgada el --- de ---- 199---- en la Notaría -----de---------- representada en este acto por ----------, mayor de edad y vecino de ----------, identificado con la cédula de ciudadanía No. ---------- de ----------, quien obra en su carácter de ----------, con amplias atribuciones, hemos determinado celebrar un compromiso o convenio consorcial que se regirá por las siguientes

Cláusulas:

PRIMERA.- OBJETO.- Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente documento, un consorcio cuyo nombre será ---------- entre ---------- y ---------- y ---------- y ---------- para efectos de presentar una oferta conjunta para la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SMC- -011-2023 cuyo objeto es:
"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX."
SEGUNDA.- DURACIÓN: La duración del compromiso CONSORCIAL se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta y un (1) año más.
TERCERA.- PARTICIPACIÓN: Los integrantes de este consorcio acuerdan establecer el porcentaje de participación en la siguiente forma:

NOMBRE	% DE PARTICIPACION

CUARTA: Por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar la aceptación de la oferta respectiva en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por INFOTEP. Queda expresamente convenido que los consorciados respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la oferta y de la ejecución de la misma; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos, afecta a todas las personas que lo conforman.
QUINTA.- DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE.- Las partes integrantes del consorcio acuerdan nombrar como representante del consorcio a ----------, identificado con cédula de ciudadanía No.---------, con facultades amplias y suficientes para presentar y firmar la oferta, y los demás documentos que resulten de la adjudicación.
SEXTA.- DIRECCIÓN: Para todos los efectos ante EL INFOTEP, se consignan a continuación las direcciones donde funcionan las oficinas de los consorciados, a saber: ----------. No obstante lo anterior, se acepta desde ahora que INFOTEP, puede dirigirse al consorcio a la siguiente dirección: ----------.

Para constancia se firma a los _____

FIRMAS DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

B. FORMATO DOCUMENTO UNIÓN TEMPORAL

Entre, (persona jurídica) ----------, domiciliados en ----------, constituida mediante Escritura No. -------- otorgada en—de 19--- en la Notaría ---- de --------, representada en éste acto por --------, mayor de edad y vecino de -----, identificado con la cédula de ciudadanía No. ---------- de -------, quien obra en su carácter de ----------, con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona jurídica) ----------, domiciliada en ---------, constituida mediante Escritura No. --------- otorgada el --- de ---- de 199---- en la Notaría -----de---------- representada en este acto por ----------, mayor de edad y vecino de ----------, identificado con la cédula de ciudadanía No. ---------- de ----------, quien obra en su carácter de ----------, con amplias atribuciones, hemos determinado celebrar un compromiso de unión temporal que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- OBJETO.- Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente documento, una unión temporal cuyo nombre será ---------- entre ----------y ---------- y ---------- y ---------- para efectos de presentar una oferta conjunta para la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SMC--011-2023, cuyo objeto es: "XXXXXXXXXXXXXXXXXX".

SEGUNDA.- DURACIÓN: La duración de la unión temporal se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta y un (1) año más.

TERCERA.- PARTICIPACIÓN: Los integrantes de esta UNIÓN TEMPORAL acuerdan establecer el porcentaje de participación en la siguiente forma:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSION DE LA PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE LA INVITACION	% DE PARTICIPACIÓN

CUARTA: Por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar la aceptación de la oferta en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por INFOTEP. Queda expresamente convenido que los asociados respondemos de conformidad hasta el monto de cada uno de los aportes por el cumplimiento total de la oferta y de la ejecución de la misma; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos, afecta a todas las personas que lo conforman.

QUINTA.- DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE.- Las partes integrantes de la unión temporal acuerdan nombrar como representante de la unión temporal a ----------, identificado con cédula de ciudadanía No. --------, con facultades amplias y suficientes para presentar y firmar la oferta, y los demás documentos que resulten de la adjudicación.
SEXTA.- DIRECCIÓN: Para todos los efectos ante INFOTEP, se consignan a continuación las direcciones donde funcionan las oficinas de los consorciados, a saber: ----------. No obstante lo anterior, se acepta desde ahora que INFOTEP, puede dirigirse a la unión temporal a la siguiente dirección: ----------

Para constancia se firma a los _____