1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	Agosto de 2023
DEPENDENCIA DELEGADA EN CONTRATACIÓN:	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
ORDENADOR DEL GASTO:	Subdirector Nacional de Gestión Corporativa

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2° como fines del Estado: *"(…) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación(...)".*

A su vez el artículo 209 de la constitución política preceptúa que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado, la administración pública en todos sus órdenes tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

En cuanto a los fines de la contratación estatal, los servidores públicos tendrán en consideración que, al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, creada por la Ley 19 de 1958, es un establecimiento público del orden nacional, de carácter universitario, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía académica, administrativa, técnica, financiera, patrimonio independiente, de conformidad con las normas que regulan el Sistema Nacional de Educación Superior en general y el Servicio Público de Educación Superior en particular e integra el Sector Administrativo de la Función Pública, institución que tiene como objeto la formación, investigación y extensión académica en el campo de la administración pública y el gobierno, en el contexto de la educación superior universitaria, la gestión del conocimiento y al apoyo técnico a las distintas instancias del Estado; la investigación, innovación y creación en el campo de la Administración Pública y el gobierno como centro de gestión académico para la asistencia técnica nacional y territorial; y la inducción, asesoría, consultoría, capacitación, acompañamiento y asistencia a los gobiernos nacional y territorial en la organización, gestión y operación de lo público que propendan la transformación del Estado y la administración pública nacional y territorial, con el fin de apoyar el cumplimiento de los fines del Estado.

Igualmente, le corresponde participar en el diseño, elaboración y ejecución de políticas, programas y proyectos destinados a fomentar la creación, invención, cambio y alternativas" de mejoramiento de los

conocimientos científicos y habilidades tecnológicas en el campo de la administración pública, destinados al ejercicio eficiente y eficaz de la función pública en el cumplimiento de los fines del Estado.

El artículo 20 del Decreto 164 del 2021 "*Por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP*", establece las siguientes funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:

"1. Liderar la gestión estratégica de tecnologías de la información y las comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información - PETI.
2. Desarrollar, administrar, mantener y actualizar los sistemas de información de la Entidad.
3. Liderar la definición, implementación y mantenimiento de la arquitectura empresarial de acuerdo con el marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC del Estado.
4. Desarrollar los lineamientos en materia tecnológica, necesarios para definir políticas, estrategias y prácticas que habiliten la gestión de la entidad, en beneficio de la prestación efectiva de sus servicios y que a su vez faciliten la gobernabilidad, seguridad y gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC.
(…)
6. Identificar oportunidades para adoptar nuevas tendencias tecnológicas que generen impacto en el desarrollo de la entidad.
7. Impartir lineamientos tecnológicos para el cumplimiento de estándares de seguridad, privacidad, calidad y oportunidad de la información de la entidad y la interoperabilidad de los sistemas que la soportan, así como el intercambio permanente de información.
8. Proponer, fomentar, diseñar e implementar, en coordinación con la Dirección de Entornos y Servicios Virtuales, los ambientes virtuales de aprendizaje.
9. Proponer y desarrollar programas de formación para fortalecer las competencias del talento de TI y adelantar las acciones pertinentes.
10. Promover el uso efectivo del derecho de acceso de todas las personas a las tecnologías de la información y las comunicaciones, dentro de los límites establecidos en la Constitución, la ley y los reglamentos de la Entidad.
(…)
12. Adelantar acciones que faciliten la coordinación y articulación entre entidades del sector y del Estado en materia de integración e interoperabilidad de información y servicios, creando sinergias y optimizando los recursos para coadyuvar en la prestación de mejores servicios al ciudadano.
13. Asesorar a las diferentes dependencias en los procesos de producción de información destinados a cumplir las políticas, planes, programas y proyectos, teniendo en cuenta los lineamientos de la autoridad nacional en la materia.

14. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional y cumplir sus recomendaciones."

De acuerdo con lo anterior, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - OTIC, es la responsable de la infraestructura tecnológica, la cual se ha ido implementando a partir de las necesidades y requerimientos en materia de TIC de los usuarios, optimizando la ejecución de los procesos y procedimientos que se llevan a cabo por las dependencias y por ende aportando al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.

Considerando las necesidades derivadas de la constante optimización y rediseño de los procesos misionales de la ESAP, se ha fortalecido en la prestación de servicios a la comunidad a través de herramientas tecnológicas, lo cual implica la actualización de los sistemas de información, en particular el Front Office, el cual debe estar orientando al autoservicio de la comunidad; servicios prestados vía web e integrados al Back Office y los otros sistemas de información; estrategia que busca garantizar que la información fluya por las diferentes dependencias involucradas en la atención de los participantes, con niveles de seguridad adecuados que permitan que los departamentos de la ESAP tengan el acceso según los roles definidos, sin importar la ubicación física o geográfica, con el fin de garantizar que la información esté disponible segura y actualizada para una adecuada toma de decisiones. Obteniendo así ventajas competitivas en la prestación de los servicios, garantizando un proceso de mejoramiento continuo de los procesos y por ende la satisfacción y permanencia de sus participantes.

Con el avance tecnológico, se ha reforzado y ampliado el uso de las TIC con fines pedagógicos lo cual ha generado el fortalecimiento de estrategias didácticas de aprendizaje en orientar y brindar a los estudiantes y a los docentes la posibilidad de mejorar sus prácticas de aula, crear entornos de aprendizajes más dinámicos e interactivos para complementar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, facilitar el trabajo en equipo y el cultivo de actitudes sociales con la comunidad. A su vez, pueden contribuir al acceso universal y regional de la educación, la igualdad en la instrucción, el ejercicio de la enseñanza y el aprendizaje de calidad y el desarrollo profesional de los docentes, así como a la gestión, dirección y administración más eficientes del sistema educativo.

En este sentido, las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), se han convertido en una poderosa herramienta didáctica que suscitan la colaboración en los alumnos, centrarse en sus aprendizajes, mejorar la motivación y el interés, promueven la integración y estimulan el desarrollo de ciertas habilidades intelectuales tales como el razonamiento, la resolución de problemas, la creatividad y la capacidad de aprender.

Para el efecto, la Escuela cuenta con plataformas (On-premise) tipo LMS (Learning Management System, conocido en español como Sistema de Gestión de Aprendizaje), basadas en Moodle que es un sistema de enseñanza diseñado para crear y gestionar espacios de aprendizaje online adaptados a las necesidades de

profesores, estudiantes y administradores, En estas plataformas se soporta la oferta de educación virtual para pregrado, posgrado y extensión lo cual hace parte de los procesos misionales de mayor relevancia para la Escuela. Es por esto que se requiere su mantenimiento y fortalecimiento, de manera que se evite obsolescencia tecnológica y se cumplan todos los requerimientos y funcionalidades que soportan los procesos académicos, para la óptima operación de la entidad.

Por lo tanto, es necesario contar con:

- Servicio de diagnóstico de las plataformas LMS de la ESAP.
- Paquete de servicios de soporte, mantenimiento, atención de incidentes y requerimientos de las plataformas de LMS de la ESAP.
- Integraciones y exposición de la base de datos.
- Migración de las plataformas LMS a la nube de la ESAP.
- Módulos funcionales complementarios para las plataformas de LMS de la ESAP

Valga destacar que, la ESAP viene optimizando sus servicios de manera que se logre mayor inclusión tecnológica y accesibilidad educativa con el fin de garantizar igualdad de condiciones para todas las personas, entre ellas personas con discapacidad que requieren apoyos educativos. Desde el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MinTIC, se han construido estrategias encaminadas a mejorar la accesibilidad tecnológica, las cuales vienen siendo implementadas en la entidad para facilitar la participación de estudiantes y beneficiarios de nuestro campus, teniendo como punto de partida que el acceso a la educación en Colombia se rige por el principio de igualdad de derechos entre personas con y sin discapacidad.

La información es un tema relevante a la hora de toma de decisiones, el contar con los escenarios y reportes adecuados en temas de consumos de recursos y servicios, disponibilidad y accesibilidad, hace que se pueda gestionar los recursos adecuados para solucionar los retos de la dinámica académica cotidiana. En este sentido, para lograr éxito en la gestión académica se requieren complementos que permitan analizar la información registrada en la plataforma virtual de aprendizaje , producto de las actividades virtuales, rúbricas de evaluación realizadas por cada uno de los estudiantes y los reportes e informes entregados de manera exacta, manteniendo la integridad de la información almacenada, pero además hoy día se debe incluir temas de discapacidad que permita la democratización de la educación y generar escenarios de inclusión digital a través de la conexión *off line* a través de una App que llegue a todos los escenarios a los cuales llega hoy la ESAP (más de 180 CETAPS).

Con una oferta nacional de 4 programas virtuales y 7 en educación a distancia en la modalidad de posgrado, 2 programas en pregrado y la oferta de capacitación a servidores públicos, todos integrados con Moodle como LMS principal y funcional se hace necesario contar con los complementos idóneos que faciliten el seguimiento académico con alertas tempranas para la prevención de la deserción, integrando la analítica de

los datos para la gestión del conocimiento fundamental para el reportes a nivel SNIES, escenarios de acreditación institucional e instancias del nivel nacional como DNP.

La plataforma virtual de la ESAP es fundamental para los servicios de las áreas misionales como los son la Subdirección Académica (facultades de Pregrado y Posgrado), la Dirección de Capacitación, el Laboratorio de Innovación y a Bienestar Universitario ya que es por medio de el que se puede dar la generación, actualización y puesta en marcha de cursos con componente TIC (modalidad virtual y distancia), gestión que se resume a continuación:

Aulas gestionadas 2022-1	
Especializaciones	255
Maestrías	172
Total	421

Aulas gestionadas 2022-2	
Especializaciones	281
Maestrías	173
Total	454

Docentes acompañados 2022-1	
Especializaciones	227
Maestrías	334
Total	561

Docentes acompañados 2022-2	
Especializaciones	254
Maestrías	373
Total	627

Estudiantes atendidos 2022-1	
Especializaciones	2.342
Maestrías	1.469
Total	3.811

Estudiantes atendidos 2022-2	
Especializaciones	1.727
Maestrías	798

Total	2.525

Como se mencionó anteriormente, en aras de cubrir con calidad a la comunidad académica es necesario el robustecimiento del campus virtual integrando analítica y elementos de inclusión, de manera que se logren generar reportes de monitoreo y gráficas de progreso de forma rápida para escenarios como los expuestos, con estadísticas de conexión de usuarios y la posibilidad de crear reportes parametrizables y personalizables con la información relevante para la ESAP, que sean exportables a varios formatos como PDF, Excel y Word, además que brinde el detalle de consumo y desempeño individual por cursos, reporte de asistencia por usuario a las actividades académicas y evaluaciones formativas y sumativas.

Aunado a lo anterior, debe considerarse que un 6.3% de población colombiana vive en condiciones de discapacidad, motivo por el que la ESAP propende por la implementación del plan estratégico que integra plenamente una “Colombia potencia mundial de la vida”, para el efecto, se requiere que el campus virtual considere no solo una demanda normativa sino una realidad social, con una apuesta holística y cobertura territorial. Desde la implementación de plataforma LMS, se han venido recogiendo diversas demandas sobre la misma, como la de contar con herramientas de autor y escenarios para el diseño instruccional adaptable a consumo para personas con discapacidad visual y/o auditiva, de manera que los formadores y tutores de la Escuela puedan tener capacidad propia para producir contenidos interactivos, realizar gestión colaborativa y actualización o adiciones de información a los cursos de la Escuela cuando se considere pertinente.

Para atender la creciente oferta académica en modalidad virtual y educación a distancia y brindar herramientas tecnológicas que brinden apoyo a las áreas funcionales se requiere articular el LMS para su funcionamiento integral bajo aplicativos con funcionalidades dirigidas a esta población. Esta integración beneficiará tanto a estudiantes como a educadores al ofrecer una experiencia de aprendizaje enriquecedora y personalizada.

Moodle LMS (sistema base de la ESAP) es una plataforma de código abierto diseñada para facilitar la gestión y entrega de cursos en línea. Moodle ofrece a educadores y estudiantes un entorno virtual de aprendizaje que les permite interactuar, colaborar y acceder a recursos educativos de manera eficiente, con Moodle, los educadores pueden crear y organizar cursos en línea, agregar contenido como archivos, videos y enlaces, establecer tareas y evaluaciones, y comunicarse con los estudiantes a través de foros de discusión y mensajería interna, también ofrece herramientas de seguimiento y evaluación del progreso de los estudiantes.

Por otro lado, los estudiantes pueden acceder a los cursos en cualquier momento y desde cualquier lugar, siempre que tengan acceso a Internet. Pueden visualizar los materiales de estudio, participar en actividades interactivas, enviar tareas y realizar exámenes. Además, Moodle fomenta la colaboración y la participación activa de los estudiantes a través de sus funciones de interacción social.

Para ofrecer un entorno accesible e inclusivo, se requiere que el proveedor integre un sistema de texto a habla, permitiendo acceso a la información por personas con necesidades especiales facilitando su proceso de aprendizaje mediante un complemento de Moodle. Este debe corresponder a una plataforma de texto a voz que convierte el texto escrito en archivos de audio de alta calidad de manera que proporcione accesibilidad y apoyo a personas con necesidades específicas relacionadas con la audición o la visión.

Deberá a su vez, convertir el contenido textual de documentos, libros electrónicos, sitios web y otros recursos educativos en archivos de audio, con ello, las personas con discapacidades visuales podrán acceder a la información escrita mediante la audición, lo que les brinda una mayor autonomía y les facilita el proceso de estudio y trabajo.

Además, deberá brindar opciones de personalización, como controlar la velocidad y el tono de lectura, lo que permite adaptar la experiencia auditiva a las preferencias individuales de cada usuario. Esto resulta especialmente útil para aquellos con dificultades de procesamiento o comprensión auditiva, ya que pueden ajustar la velocidad de lectura para asegurarse de captar adecuadamente la información.

A su turno, la ESAP busca optimizar las plataformas LMS creando una experiencia más personal y relevante para cada usuario, con un componente que optimice la experiencia UI (interfaz de usuario) y UX (experiencia de usuario), de manera que mejore el *engagement* o compromiso con el aprendizaje, genere un aumento de la calidad y variedad de los temas, formatos y cursos, mediante la visualización de los recursos y actividades en el contexto del curso con control de su activación secuencial.

Deberá programar eventos sincrónicos para los cursos que faciliten el ingreso y la reproducción de las sesiones grabadas, mejorando las acciones del docente y de los estudiantes para su consulta, permitiendo a la Entidad la administración, gestión y visualización de los eventos sincrónicos y grabaciones de las aulas.

Además, deberá permitir las siguientes gestiones al aplicativo:

- Aplicar un *theme* o tema (aspecto gráfico), de acuerdo con los lineamientos de la Entidad.
- Gestionar de manera visual el ofrecimiento de cursos por categorías incluyendo el nombre del curso, progreso, categoría y fecha de finalización.
- Crear un carrusel o *slide* interactivo parametrizable con información propia que la entidad habilite compartir o publicitar para sus estudiantes.
- Presentar un bloque de bienvenida al estudiante en el área personal con nombre propio de quien está conectado a la plataforma. Esto bloque permite incluir una fotografía del estudiante para mejorar la experiencia de cercanía dentro de la institución.
- Presentar un bloque donde el estudiante podrá conocer a su maestro o docente en el área personal con nombre propio. Este bloque deberá permitir la inclusión de una fotografía del docente para mejorar la experiencia de cercanía dentro de la institución.

- Presentar un bloque donde el estudiante podrá conocer a sus demás compañeros de clase en el área personal. Este bloque deberá permitir la inclusión de una fotografía de los estudiantes para mejorar la experiencia de cercanía dentro de la institución, en la experiencia del salón de clase.
- Presentar un bloque de soporte y contacto con la Entidad que permita al usuario hacer consultas de acuerdo con sus inquietudes. Ello permitirá una comunicación constante con los estudiantes y garantizar el proceso de aprendizaje.
- Página de logueo o ingreso con fondos parametrizables.
- Búsqueda de cursos en la página de inicio a través de filtros para su rápida ubicación y de acuerdo con la cantidad de cursos en los que cada usuario se encuentre inscrito según las categorías referenciadas.

El complemento deberá producir una mejora en la experiencia web, navegación óptima, una mejor interfaz gráfica, adaptación de los usuarios, personalización del aprendizaje, escalabilidad y flexibilidad e integración con herramientas de colaboración entre otros.

Es por esto, que deben articularse los módulos, integraciones y migraciones necesarias para lograr las mejoras requeridas en la plataforma LMS de la Entidad que permitan su alineación con las estrategias planteadas desde el MinTIC. En ese orden de ideas, para garantizar dicha optimización y pleno funcionamiento, se requieren los servicios de un proveedor certificado y experimentado en las soluciones tecnológicas que requiere la Entidad, para lograr una operación debidamente integrada.

Finalmente, por la complejidad de la solución y la optimización de la plataforma, el proveedor debe contar con certificación de cada fabricante de los complementos, así como el aval de Moodle, toda vez que deberá dar soporte, mantenimiento, atención de incidentes y requerimientos de las plataformas LMS respecto a funcionalidades que pueden ser solicitadas por las áreas funcionales, para garantizar su operación.

Con todo, la ESAP requiere adelantar el proceso de contratación encaminado a la instalación y configuración de componentes y nuevas funcionalidades sobre las plataformas LMS con base en Moodle, así como el paquete de soporte, mantenimiento, atención de incidentes y requerimientos con vigencia de un año.

Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad (si no se encuentra dentro del PAA **no continúe con el proceso contractual** hasta la modificación y publicación del PAA) **Código UNSPSC**: 81112216 **Código BPIN**: 2021011000025	Línea 821 - 00060OT-C-0036-MOD-1280-2513-V – Contratar la instalación, configuración, actualización, migración, integración, diagnóstico, soporte y atención de requerimientos para el funcionamiento idóneo de las plataformas LMS de la ESAP.

Nombre del Proyecto:	• Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: Fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica de la ESAP a nivel nacional. • Dirección de Capacitación: Fortalecimiento y apoyo a la gestión de las Entidades Estatales, la capacitación y los procesos de selección nacional.
Actividad Financiadora:	• Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: Articular e integrar los sistemas de información de la Entidad. • Dirección de Capacitación: Elaborar el modelo y diseño metodológico y curricular de los programas de educación informal y para el desarrollo humano.
Meta:	• Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: Servicios de información actualizados. • Dirección de Capacitación: Servicio de educación informal a servidores públicos del Estado y a la sociedad en general.

3. OBJETO

Contratar la instalación, configuración, actualización, migración, integración, diagnóstico, soporte y atención de requerimientos, para el funcionamiento idóneo de las plataformas LMS de la ESAP.

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

- Diagnóstico de las plataformas LMS de la ESAP.
- Paquete de servicios de soporte, mantenimiento, atención de incidentes y requerimientos de las plataformas de LMS de la ESAP.
- Integraciones y exposición de Base de Datos
- Migración de las plataformas LMS a la nube de la ESAP.
- Módulos funcionales Complementarios para las plataformas de LMS de la ESAP

3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Ver el documento ANEXO No. 1 – ANEXO DE CONDICIONES TÉCNICAS.

4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:				
1. Segmento	**2. Familia**	**3. Clase**	**4. Producto**	**CÓDIGO**
Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios Informáticos	Mantenimiento y soporte de software	Mantenimiento de software de referencia o educativo	81112216
Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios Informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	Mantenimiento o soporte de sistemas patentados o autorizados	81111805
Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas		81111800
Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Ingeniería de Software o Hardware		81111500
Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicios de Datos		81112000

5. ANÁLISIS DEL SECTOR

Ver documento Anexo Estudio de Mercado y Análisis del Sector.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($667.686.869),** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.	
El valor estimado del contrato se determinó así:	Del análisis de precios y promedio estimados de las cotizaciones recibidas respecto al soporte para la contratación de la instalación, configuración, actualización, migración, integración, diagnóstico, soporte y atención de requerimientos, para el funcionamiento idóneo de las plataformas LMS de la ESAP.

Nota: Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el análisis del Sector.

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO:	
Funcionamiento:	
Inversión:	X

Número de CDP o de Vigencia Futura:	114923	**Fecha de Vencimiento:**	31/12/2023	**Valor**	$427.000.000
Compromiso que respalda:	C-0599-1000-4-0-0599066-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS DE INFORMACIÓN ACTUALIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA Y TECNOLOGICA DE LA ESAP A NIVEL NACIONAL				

Número de CDP o de Vigencia Futura:	114923	**Fecha de Vencimiento:**	31/12/2023	**Valor**	$273.000.000
Compromiso que respalda:	C-0505-1000-4-0-0505023-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE EDUCACIÓN INFORMAL A SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y A LA SOCIEDAD EN GENERAL - FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN DE LAS ENTIDADES ESTATALES, LA CAPACITACIÓN Y LOS PROCESOS DE SELECCIÓN NACIONAL				

8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El régimen jurídico aplicable al presente procedimiento de selección, que comprende las etapas precontractual, contractual y post contractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007) y su Decreto reglamentario 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, el Decreto-Ley 19 de 2012 y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia y en lo no dispuesto expresamente en las normas señaladas, se dará aplicación a la normatividad comercial y contencioso administrativa. También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

De conformidad con el literal a) del numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección abreviada mediante el procedimiento de subasta inversa electrónica, teniendo en cuenta que los bienes que se pretende adquirir son de características técnicas uniformes de común utilización según los estudios previos. La subasta se realizará electrónicamente a través de la plataforma de SECOP II.

En efecto, de acuerdo con el artículo 2° de la citada ley, el servicio de escritorios virtuales a ser prestado con la futura contratación, de acuerdo con el estudio del sector, es de común utilización y especificaciones técnicas uniformes.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la ESAP dará aplicación a lo establecido en el numeral 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, que estipula; "*Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1° del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido...*".

Los principios de transparencia, igualdad y selección objetiva a que está sometida la selección del contratista, se desarrollan mediante la sujeción de la escogencia del contratista a la Ley y al pliego de condiciones. Como resultado de la presente selección, se suscribirá un contrato para atender la necesidad que se enuncia en el objeto del presente proceso.

Para arribar a la conclusión en torno a la selección abreviada por subasta inversa electrónica como tipología contractual idónea para el presente proceso, previamente la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OTIC efectuó validación del catálogo de los bienes y servicios ofrecidos mediante los Acuerdos Marco de Precios vigentes en Colombia Compra Eficiente en búsqueda de uno que cobijara la contratación de la instalación, configuración, actualización, migración, integración, diagnóstico, soporte y atención de requerimientos para plataformas LMS, sin encontrar ninguno de los servicios de características técnicas uniformes que conforman esta contratación.

Al no resultar aplicable el Acuerdo Marco en mención y no haber acuerdo alguno que contemple el servicio pretendido, el presente proceso se surtirá bajo la modalidad de selección abreviada por subasta inversa electrónica según lo expuesto *ut supra*.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Seleccione con una "x" la modalidad de contratación según corresponda											
Licitación Pública:		**Selección por Subasta Inversa:**		**X**	**Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios:**						
Selección Abreviada por Bolsa de Productos:			**Selección Abreviada por Menor Cuantía:**			**Concurso de Méritos:**					

Mínima Cuantía		**Convocatoria Pública ESAL (Dec. 092):**	

10. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

10.1TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Seleccione con una "x" una de las siguientes opciones de acuerdo con el tipo de contratación y la necesidad.					
Obra Pública:		**Consultoría de Diseños:**		**Interventoría:**	
Suministro:		**Prestación de Servicios:**	**X**	**Contrato de Seguro:**	
Compraventa		**Concesión:**		**Otro:**	

10.2OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

10.2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir lo previsto en los estudios y documentos previos.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
4. Atender el objeto contratado en forma oportuna.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
6. Afiliar al Sistema de Seguridad Social Integral a las personas destinadas para la ejecución del contrato.
7. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, acompañada de la Planilla Integrada de liquidación de aportes (PILA).
8. Constituir las garantías pactadas, máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
9. Cumplir con la política de seguridad de la información y privacidad de los datos de la Entidad, así como con los requerimientos del SGSI (Sistema de Gestión de Seguridad de la Información) de la ESAP.
10. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

10.2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto y con las condiciones técnicas, económicas, comerciales y de calidad de los servicios de la forma en que se definieron en el presente documento, la oferta y su alcance, de acuerdo con las especificaciones técnicas y económicas definidas en los Anexos Técnicos.
2. Prestar el servicio de: soporte técnico a las plataformas LMS de la ESAP, durante el plazo establecido contractualmente.
3. Entregar el plan de trabajo detallado para la ejecución del contrato dentro de los cinco días hábiles, contados a partir de fecha de inicio del plazo de ejecución contractual.
4. Presentar al supervisor del contrato el informe mensual de las actividades desarrolladas y un informe final a la terminación del contrato, que consolide las gestiones y resultados obtenidos durante su ejecución.
5. Asistir a las reuniones de seguimiento mensual con el respectivo informe de avance.
6. Asignar los recursos de personal necesarios para dar cumplimiento al objeto contractual, en caso de cambio de alguno de los recursos asignados, deberá avisar al supervisor del contrato con cinco días de anticipación, así mismo, el nuevo recurso deberá contar como mínimo con las mismas capacidades del anterior recurso.
7. Mantener la disponibilidad del personal propio en los tiempos determinados para asegurar la implementación y operación del sistema de acuerdo con los servicios contratados.
8. Disponer durante todo el plazo de ejecución del contrato de todos los equipos, maquinaria e implementos requeridos para la correcta ejecución del contrato, de acuerdo con las especificaciones contenidas en los anexos técnicos.
9. Atender oportunamente los requerimientos elevados por la ESAP encaminados al cumplimiento del objeto contratado, dentro de los tiempos estipulados en el Acuerdo de Niveles de Servicio.
10. Realizar los gastos que el desarrollo contractual demande por conceptos de personal, equipos, licenciamiento, herramientas, materiales, transporte y demás recursos y actividades requeridas para la ejecución del contrato. Por lo anterior, la ESAP no se hará responsable por elementos requeridos no incluidos en el valor de la propuesta.
11. Prestar el servicio de mantenimiento y soporte de la solución durante su vigencia.
12. Responder por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean atribuibles e imputables al contratista.
13. Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que, durante el desarrollo del contrato, imparta la ESAP para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones, acorde con el objeto contractual y su alcance.
14. Entregar informe del diagnóstico realizado de las plataformas LMS, con las recomendaciones y la estrategia propuesta para la implementación de las mejoras a realizar, las cuales garanticen el correcto funcionamiento de las plataformas.
15. Elaborar y entregar manuales de usuario, técnico y demás documentación utilizada para la prestación del servicio, debidamente actualizados cuando así se requiera.
16. Implementar los complementos y optimización del LMS de la Escuela Superior de Administración Pública.

17. Entregar el certificado de soporte, mantenimiento y actualizaciones con vigencia de un (1) año para la integridad de la solución.
18. Entregar el APK del desarrollo de la aplicación móvil para que sean publicadas en las cuentas desarrolladoras de la ESAP.
19. Las demás contenidas en la propuesta del proveedor y que hace parte integral del contrato, y las que surjan con ocasión del objeto contractual.

10.3OBLIGACIONES DE LA ESAP

1. Ejercer la supervisión y seguimiento de la ejecución del contrato.
2. Pagar al contratista el valor monetario del presente contrato en la forma establecida, cumpliendo con los requisitos establecidos por la Ley y reglamentos previa programación del PAC de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.
3. Suscribir el acta de iniciación del contrato y las demás que sean pertinentes durante la ejecución del mismo.
4. Expedir oportunamente el certificado de cumplimiento a satisfacción, a través del supervisor, previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás requisitos exigidos para el pago.
5. Suministrar en forma oportuna la información para que el contratista pueda cumplir lo pactado.
6. Velar por la correcta ejecución del presente contrato a través del (la) Supervisor (a), quien será el conducto regular entre el contratista y la entidad, verificando que se cumplan a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.
7. Dar las instrucciones que requiera el contratista para la correcta ejecución del contrato.
8. Elaborar oportunamente el acta de liquidación del contrato.

10.4PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

1. Informe del diagnóstico de las plataformas LMS de la ESAP.
2. Entregar los complementos al LMS (plataforma de texto-voz y voz-texto y plataforma de experiencia de aprendizaje) y su licenciamiento a un (1) año.
3. Entregar el APK del desarrollo de la aplicación móvil para que sean publicadas en las cuentas desarrolladoras de la ESAP.
4. Entregar el sistema de Analítica implementado en la infraestructura On Premise de la ESAP
5. Informe y documentación de la implementación de los complementos y optimización del LMS de la Escuela Superior de Administración Pública con visto bueno de la supervisión.
6. Documento de certificado de soporte, mantenimiento y actualizaciones con vigencia de un (1) año para la integridad de la solución.

10.5PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 15 de diciembre de 2023. El paquete de servicios de soporte, mantenimiento y atención de incidentes y requerimientos de las plataformas de LMS de la ESAP con todos sus componentes, deberán ser prestados por doce (12) meses a partir de la de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Contados a partir de:	De la suscripción del acta de inicio con fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

10.6LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en:	La ejecución del contrato se desarrollará en la Sede Central CAN de la ESAP localizada en Calle 44 No 53 – 37, Sector CAN, localidad Teusaquillo de la ciudad de Bogotá D.C.

10.7FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago:	El contrato se pagará de la siguiente forma: • Un primer pago del 40% del valor total del contrato a la entrega de los siguientes módulos funcionales complementarios para las plataformas LMS de MOODLE de acuerdo con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas descritas en el ANEXO No. 1 – ANEXO DE CONDICIONES TÉCNICAS, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato. - Implementación y configuración del sistema de accesibilidad. - Implementación y configuración de plataforma de experiencia de aprendizaje. - Implementación y configuración de las herramientas para el seguimiento e indicadores sobre el uso del campus virtual. • Un segundo pago del 30% del valor total del contrato a la entrega de la aplicación móvil personalizada (APP) de MOODLE de acuerdo con las condiciones establecidas en las especificaciones descritas en el ANEXO No. 1 – ANEXO DE CONDICIONES TÉCNICAS, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato. • Un tercer y último pago del 30% del valor total del contrato con la entrega del certificado de soporte, mantenimiento y actualizaciones con vigencia de un (1) año para la integridad de la solución, previo recibido a satisfacción por parte de la supervisión del contrato.

	PARÁGRAFO PRIMERO: Presentar la facturación o documento equivalente para el cobro a la ESAP en físico y a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado y a la colocación de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional – DGCPTN, situación que **EL CONTRATISTA** declara conocer y aceptar. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para los pagos **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen. **PARÁGRAFO CUARTO:** Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga **EL CONTRATISTA** acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por **EL CONTRATISTA.** **PARÁGRAFO QUINTO: LA ESAP** no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato. Si el futuro contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN.

10.8PAGO DE ANTICIPOS O PAGO ANTICIPADO

Se requiere anticipo:	**Si:**		**No:**	**X**

11. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	
	NO:	**X**

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	El objeto del contrato no supone la existencia de conocimientos especializados que impidan a las dependencias de la ESAP un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre su cumplimiento conforme los parámetros del párrafo 2 del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.
	En razón al objeto de la presente contratación se recomienda al ordenador del gasto la designación de la funcionaria Nohora Esperanza Ávila Hernández, Profesional Universitario grado 11 de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el funcionario Michael López García, Director de Capacitaciones de la ESAP, como supervisores del contrato.

12. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

12.1REQUISITOS HABILITANTES

La ESAP realizará la verificación los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del proceso para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la PROPUESTA presentada.

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. Adicionalmente se solicitarán otros documentos que soportan el contenido de la propuesta o del proponente.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que la ESAP sólo evalúe las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

La ESAP puede solicitar en aquellos casos en los que las condiciones particulares del objeto a contratar, lo requiera, acreditar requisitos adicionales a los contenidos en el RUP, para ser verificados directamente a través de los documentos pertinentes.

La ESAP se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

El proponente para ser considerado habilitado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	Habilitante
EXPERIENCIA Y TECNICO	Habilitante

Por tanto, los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (requisitos de contenido jurídico, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización), no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

12.1.1 REQUISITOS JURÍDICOS

Los proponentes deberán presentar los requisitos y documentos jurídicos señalados en este numeral del presente proceso de selección que tienen por finalidad establecer la habilidad del proponente para participar en el presente proceso de selección y para contratar con la Entidad.

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar en el apartado correspondiente del cuestionario dispuesto en la plataforma SECOP II, la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA y los requisitos establecidos en los presentes pliegos de condiciones.

La Carta de Presentación de la Propuesta deberá estar suscrita por la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la forma asociativa o el apoderado

cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el FORMATO "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA".

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 14 del Decreto 2148 de 1983.

El proponente manifestará en el mismo formato, bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones o conflicto de intereses establecidas en la Constitución Política o en la ley.

En el caso de figuras asociativas (consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura- psf), la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones o conflicto de intereses establecidas en la Constitución Política, o en la ley, será hecha por el representante de la figura asociativa.

En la carta de presentación el proponente deberá indicar sobre la información suministrada en su propuesta, cuál es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. En caso de no hacer dicha manifestación se entenderá que no existen documentos de carácter reservado.

b) CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2007, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal, en la cual se indique que la empresa cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales (ARP), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. En el evento de no estar obligado de contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.

Cada una de las personas jurídicas, miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2007 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en

Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2007.

Para el efecto los proponentes deberán presentar con la propuesta el FORMATO – MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA o el FORMATO - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL, según corresponda.

- Personas Jurídicas

Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

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

Adicional a lo anterior:

- ✓ En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el FORMATO – MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA según la OPCIÓN 1, del pliego de condiciones.
- ✓ En el caso que la persona jurídica cuente con personal a cargo deberá allegar el FORMATO - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA según la OPCIÓN 2, del pliego de condiciones con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta CEDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE.

- Personas Naturales

Tratándose de personas naturales, se deberá acreditar que se encuentran al día en el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud y pensiones, para lo cual deberá aportar el certificado de afiliación a dichos sistemas, el cual debe ser expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso.

Adicional a lo anterior:

- ✓ En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo deberá allegar el FORMATO – MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL según la OPCIÓN 1, del pliego de condiciones.
- ✓ En el caso que la persona natural cuente con personal a cargo deberá allegar el FORMATO - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL según la OPCIÓN 2, del pliego de condiciones con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

- Consorcios y Uniones Temporales

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica o natural, deberá cumplir con este requisito.

c) GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

El proponente deberá adjuntar a su propuesta, a favor de la Escuela de Admiración Pública, con NIT. 899999054-7, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta, en los términos y condiciones estipulados en el presente pliego, expedida por una compañía aseguradora o por una entidad financiera colombiana, vigiladas por la Superintendencia Financiera. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por LA ESAP.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, persona jurídica o de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales la garantía de seriedad del ofrecimiento debe ser otorgada por todos sus integrantes (indicando el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	**ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP, NIT 899999054 - 7 DE LA SEDE CENTRAL CALLE 44 No. 53-37**
AFIANZADO:	- El proponente, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). - En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser otorgada por todos sus integrantes (indicando el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante. - El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente.
VIGENCIA:	Noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
CUANTÍA:	Por un valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año, objeto del proceso a la que se presenta.
FIRMAS:	Deberá ser suscrita por quien la expide.

La garantía de seriedad de oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
4. El retiro de la propuesta después de la fecha de cierre y durante el período de validez especificado.

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de propuestas, evaluación, adjudicación y suscripción del contrato, dicha garantía deberá ser ampliada en su vigencia. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del proponente.

La ESAP hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma, lo anterior de conformidad con el Parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Si la garantía presenta errores en su constitución, la ESAP podrá solicitar su corrección dentro del término de traslado del informe de evaluación. Si la solicitud no fuere atendida, la propuesta será rechazada.

La garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la ESAP, a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo la ESAP recurrir a las demás acciones civiles o penales que pudieren ser instauradas.

En el evento de que por cualquier circunstancia la ESAP no pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, podrá demandar por vía ejecutiva el pago de la suma equivalente al valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del proponente, dado que la sola presentación de la misma constituye aceptación plena por parte del proponente de todas las condiciones previstas en el Estudio Previo y el Pliego de Condiciones.

d) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE Y/O REGISTRO MERCANTIL

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en el Pliego de Condiciones para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

El Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se constate la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y tres (3) años más; las facultades del representante legal y su objeto social, el cual debe ser afín al objeto que se pretende contratar.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo de la licitación, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal

y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Las personas naturales deberán presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio o registro mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con la que se pretende contratar. El registro mercantil debe estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

Nota: Las personas naturales que no se encuentran inscritas en el registro mercantil no están obligadas a presentar este documento.

e) AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

Si el proponente participa en el presente proceso de contratación por intermedio de un representante, deberá adjuntar en la propuesta el poder debidamente otorgado que lo acredite como tal, de conformidad con los requisitos legales establecidos para el efecto.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un representante domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho representante podrá ser el mismo representante único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso y demás normas vigentes.

f) REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Teniendo en cuenta que en virtud del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, disponen que "Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes", los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas en el que se acredite que la experiencia de contratos celebrados, se encuentran identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito en el que se acredite que la experiencia de contratos celebrados aportada por cada uno de sus miembros se encuentra inscrita conforme la clasificación dada por la entidad.

En todo caso, la inscripción y/o actualización y/o renovación del RUP, debe encontrarse VIGENTE y en FIRME a la fecha de traslado del informe de evaluación.

Las personas extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 no se deben inscribir en el RUP, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, capacidad financiera y de organización acompañado de las respectivas certificaciones, con sujeción a las disposiciones normativas de su país de origen y de conformidad con lo establecido en el numeral 3.1.18 del presente pliego de condiciones.

g) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

h) FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía 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 de la cédula de ciudadanía 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 de la cédula de ciudadanía.

i) BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

LA ESAP verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

j) CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

LA ESAP consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

k) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La ESAP consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

l) CONSULTA RNMC

LA ESAP verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), de las personas naturales, el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

m) CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993, para el efecto el documento de constitución, según el caso, deberá contener como mínimo la información señalada en los FORMATO – MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO y FORMATO - MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL.

Y deberá expresar lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) Designación del representante: Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y poscontractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y tres (3) años más.
f) Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales.

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) Los objetos sociales de sus integrantes deben permitir el desarrollo del objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
b) Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, además de sus integrantes, se recomienda que se registre la figura asociativa con la cual se presentará al proceso de contratación en la plataforma del SECOP II.
c) Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Si el proceso le es adjudicado, deberá presentar, previo al momento de la suscripción del contrato, la identificación tributaria – NIT que haya solicitado para el consorcio o UT ante la Dirección de Impuestos Nacionales.
d) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:

I. Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.

II. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

III. Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes señalando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Si el proceso le es adjudicado, deberá presentar, previo al momento de la suscripción del contrato, la identificación tributaria – NIT que haya solicitado para el Consorcio o Unión Temporal ante la Dirección de Impuestos Nacionales.

Nota 1: Es importante recalcar que de conformidad con el Concepto Número 44491 de 2000 emitido por la DIAN, las Uniones Temporales o Consorcios se encuentran obligadas a tener NIT cuando intervengan como agentes retenedores y/o como responsables del impuesto sobre las ventas, en el evento de realizar directamente ventas o prestar servicios gravados con dicho impuesto. En consonancia con lo anterior, la unión temporal que resulte adjudicataria del proceso deberá tramitar el NIT si se encuentra incursa en una de las causales indicadas anteriormente.

Nota 2: En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la ESAP lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

e) Una vez suscrito el contrato, las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de LA ESAP. En ningún caso durante el proceso de selección, se autorizará modificaciones al documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación.

f) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito la ESAP dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella o al conocimiento de los hechos.

g) Las personas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata el presente capítulo.

n) PROPONENTE PLURAL EN PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA (PSF):

Cuando se presente propuesta a través de la figura de promesa de sociedad futura, mediante la cual las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, se comprometen a constituir una sociedad mercantil, se requerirá:

i. Las mismas deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 119 del Código de Comercio en adelante "C.Co.", según el cual, aquella deberá constar por escrito, con las cláusulas que deban expresarse en el contrato, según lo previsto en el artículo 110 del C.Co., y con indicación de que, en caso de resultar adjudicataria del presente proceso de selección, habrá de constituirse la sociedad prometida.
ii. Los promitentes responderán solidaria e ilimitadamente en los mismos términos que los consorcios.
iii. El objeto social de la sociedad será exclusivamente la ejecución del contrato objeto del presente proceso. Así mismo, la constitución de la sociedad estará únicamente determinada por la adjudicación del contrato.
iv. Que la vigencia de la sociedad futura deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
v. Los integrantes de la promesa de sociedad futura no podrán realizar ningún tipo de operación sobre su porcentaje de participación o sobre los términos de extensión de su participación en la misma, salvo expresa y previa autorización de la entidad.
vi. Indicar la conformación de capital de la sociedad prometida, el cual deberá ser concordante con el porcentaje de participación del proponente plural.
vii. Ningún integrante de la promesa de sociedad futura podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente para el mismo grupo.
viii. Se deberá indicar el nombre de la promesa de sociedad futura, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
ix. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.
x. Los integrantes de la promesa de sociedad futura deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

o) PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, que presenten propuesta, deberán adjuntar a la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con máximo un (1) mes de anterioridad al cierre del presente proceso de selección y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y tres (3) años más contados desde la fecha de suscripción del mismo.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
2) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.

Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego.

En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente Colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización, a menos que sea expresamente exigido por la ley. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

De conformidad con lo anterior, y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2002 de fecha 24 de enero del 2002, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras.

Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el artículo 251 y ss. del Código General del Proceso, 480 del Código de Comercio y la Resolución 1959 de 2020, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

Por último, se aclara que en caso de que, por mandato legal se deban aportar documentos apostillados o legalizados, el proponente adjudicatario deberá prever los términos que establece el Ministerio de Relaciones Exteriores, para dichos tramites y deberá presentar estos documentos dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación.

p) COMPROMISO DE TRANSPARENCIA SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y ANTICORRUPCIÓN Y PROCESO DE INTEGRIDAD

Se deben allegar los formatos debidamente firmados por proponente (persona natural), o el representante legal del proponente. En caso figuras asociativas se deberá allegar los formatos solamente por el representante de ésta debidamente firmado.

12.1.2 REQUISITOS TÉCNICOS

12.1.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de máximo tres (3) contratos nacionales relacionados con el objeto del presente proceso de selección cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes y clasificados en al menos uno (1) de los códigos que se relacionan a continuación, los cuales deben estar señalados y clasificados en el RUP actualizado según el Decreto 1082 de 2015:

1. Segmento	2. Familia	3. Clase	4. Producto	CÓDIGO
Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios Informáticos	Mantenimiento y soporte de software	Mantenimiento de software de referencia o educativo	81112216
Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios Informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	Mantenimiento o soporte de sistemas patentados o autorizados	81111805
Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas		81111800
Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Ingeniería de Software o Hardware		81111500
Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicios de Datos		81112000

- **CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.**

De conformidad con lo regulado en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.3.18 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único reglamentario del sector de Planeación Nacional con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones”, para

el presente proceso se tendrá en cuenta como criterio diferencial para emprendimiento y empresas de mujeres y Mipymes, el previsto en el numeral 2 de los precitados artículos "Número de contratos para la acreditación de experiencia", así:

A los Mipymes que cumplan los requisitos previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 adicionado al Decreto 1082 de 2015 según lo dispuesto en el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021, se les aceptarán máximo cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados y terminados cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV. De igual forma, deberán acreditar en cada contrato por lo menos uno (1) de los códigos (grupos, segmentos, familias y clases) del UNSPSC citados anteriormente.

Las certificaciones presentadas por todo proponente para acreditar experiencia deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Objeto: El objeto o alcance de los contratos deberá estar relacionado con: Soporte, mantenimiento, actualización e implementación de componentes sobre plataformas LMS con base en Moodle desplegadas en servidores On Premise.
b) Valor del Contrato: La sumatoria del valor de los contratos aportados, expresados en número de salarios mínimos legales vigentes, debe ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, de conformidad con el Registro Único de Proponentes – RUP, para establecer el valor de los contratos presentados para acreditar experiencia, estos serán llevados a número de SMMLV, de acuerdo con lo relacionado en el RUP. Las certificaciones e información aportadas para acreditar la experiencia del proponente deben relacionar y discriminar el valor de los servicios aquí mencionados.
c) Dos de las certificaciones mínimas requeridas deberán ser expedidas por Instituciones de Educación Superior acreditando prestación de servicios de infraestructura LMS Moodle soporte On Premise.

Para la verificación de la experiencia de cada contrato se debe tener en cuenta:

Las certificaciones aportadas deberán ser expedidas por el representante legal o funcionario competente de la respectiva entidad pública o privada contratante y cumplir con lo siguiente:

- Razón social de la empresa o entidad contratante.
- Nombre del Contratista.
- Objeto del contrato, deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar.
- Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año).
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación. Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato.
- Datos de Contacto de la Entidad o persona contratante.

Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos o cuando el proponente presente una certificación que englobe diferentes contratos o proyectos, debe relacionar en el FORMATO - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, cuáles de estos últimos deberán ser tenidos en cuenta por la entidad para acreditar la experiencia del proponente.

Nota 1: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.
Nota 2: Es preciso señalar que, de ser requerida información adicional por la Entidad, corresponde a información complementaria a la experiencia registrada en el RUP, la cual se verificará directamente por parte del comité evaluador técnico.

Nota 3: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Todos los proponentes deberán relacionar la experiencia que pretendan acreditar en el FORMATO - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, adicionalmente deberá suministrar todos los contratos inscritos en el RUP y que pretenda hacer valer. En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la entidad contratante.
- La verificación económica en SMMLV de los contratos ejecutados por los proponentes se hará de conformidad con el salario legal que haya regido a la fecha de terminación de los mismos.
- Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, deben estar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.
- Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa. Cuando la experiencia corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso y dicha información debe estar en el RUP,
- En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.
- Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, La ESAP podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.
- El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por él mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.

- No se aceptan contratos, ni certificaciones de contratos en ejecución o que no hayan sido entregados en su totalidad y recibidos a satisfacción por parte del contratante.
- 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 qué monto de éste corresponde al objeto del presente pliego.

Para proponentes no obligados a estar inscritos en el RUP

Se exceptúan de la aplicación de las nomas del RUP, a los proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia y las demás que estén exceptuadas expresamente en la ley. Los proponentes que no estén obligados a estar inscritos en el RUP deberán acreditar experiencia con la presentación entre mínimo 1 y máximo TRES contratos ejecutados, terminados o liquidados, cuyo objeto sea igual o que tenga relación sustancial con el objeto del contrato de la presente solicitud, es decir, que contenga como mínimo de acuerdo con el objeto contractual, allegando los documentos soporte correspondientes que soporten el cumplimiento de lo requerido.

ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente con la firma de la CARTA DE PRESENTACIÓN, acepta todas y cada una de las condiciones técnicas del presente proceso y, que en el evento de adjudicársele el contrato se obliga con la ESAP a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en los anexos del pliego de condiciones, en los términos, condiciones y plazos establecidos.

No se aceptarán manifestaciones que contravengan o modifiquen las condiciones técnicas requeridas y establecidas en este estudio previo, si se llegaren a encontrar manifestaciones en ese sentido darán lugar a la no habilitación técnica.

OTROS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

CERTIFICACIÓN PARTNER AUTORIZADO:
El proponente debe adjuntar el Certificado de Moodle Partner Oficial para Colombia, en servicios ON-PREMISE, donde la certificación no debe superar una antigüedad mayor de 30 días calendario contados hacia atrás desde la fecha del cierre del presente proceso.

CERTIFICADOS DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DE COMPLEMENTOS LMS:

El proponente debe adjuntar certificados vigentes que den cuenta de su calidad de distribuidor autorizado de los complementos ofertados. La certificación no debe superar una antigüedad mayor de 30 días calendario hacia atrás desde la fecha del cierre del presente proceso.

12.1.3 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

12.1.3.1 REQUISITOS FINANCIEROS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6º. De la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012 y el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la ESAP evaluará la capacidad financiera de los proponentes con base en los indicadores definidos y la información financiera contenida en el Certificado de inscripción y clasificación – RUP. De conformidad con lo establecido en el Decreto 579 de 2021, se hará la verificación teniendo en cuenta el mejor año fiscal.

La capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general de la información en firme contenida en el certificado de Registro Único de Proponentes (RUP).

Con base en lo antes expuesto, la entidad considera necesario establecer para la verificación los siguientes indicadores:

El ÍNDICE DE LIQUIDEZ indica cuál es la capacidad de la empresa para hacer frente a sus deudas a corto plazo, comprometiendo sus activos corrientes. Por cada peso ($) de deuda corriente, cuánto se tiene de respaldo en activo corriente, entre más alto sea, menor riesgo existe que resulten impagadas las deudas a corto plazo. De igual manera, el índice de liquidez demuestra la capacidad de la compañía para adquirir nuevos compromisos y emprender nuevos proyectos sin necesitad de endeudamiento adicional.

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

El NIVEL DE ENDEUDAMIENTO refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos de la empresa. Mientras más alto sea este índice mayor es el apalancamiento financiero de la empresa.

Nivel de endeudamiento = Pasivo total / Activo Total

El ÍNDICE DE RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES, es fundamental para un proveedor estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros. Una compañía puede encontrarse en dificultades financieras y operacionales y mantener el giro ordinario de sus negocios por un buen tiempo en la medida en que sea capaz de pagar sus intereses de deuda.

Razón de cobertura de intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses

Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), y cuya utilidad operacional es positiva, cumplen con el indicador de razón de cobertura de intereses; si la utilidad operacional es negativa, no cumple con este indicador.
Así, los indicadores de la capacidad financiera requeridos por el **ESAP**, y debidamente registrados en el RUP son los siguientes:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Liquidez	Mayor o Igual a 1,50
Endeudamiento	Menor o Igual al 65%
Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a 2%
Capital de trabajo	Mayor o Igual al 25%

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por el **ESAP** y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

NOTA: En caso de presentar oferta en unión temporal o consorcio, para los indicadores de la capacidad financiera que provienen de una división como son: índice de liquidez, endeudamiento, razón de cobertura de intereses, se calcularán **por el método ponderación de los componentes de los indicadores**, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, como se muestra en la siguiente fórmula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

En el caso de los indicadores que son valores absolutos como el capital de trabajo se aplicará la siguiente fórmula:

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

NOTA: Para que un proponente quede habilitado en el aspecto financiero, deberá cumplir con la totalidad de los indicadores requeridos anteriormente, en caso contrario estará No habilitado y en consecuencia incurrirá en la causal de rechazo relacionada con los requisitos habilitantes.

12.1.3.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad que tiene una empresa para entregar bienes y servicios está relacionada con una combinación de mediciones que involucra el margen de ganancia, la eficiencia en el manejo de sus activos y el riesgo de su operación. La **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO** indica que tan rentable es una empresa respecto de su patrimonio, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias. **La ESAP** considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el patrimonio. Rentabilidad del Patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio La **RENTABILIDAD DEL ACTIVO** indica que tan rentable es una empresa respecto de sus activos totales, por lo tanto, muestra que tan eficientemente usa sus activos para generar ganancias. **La ESAP** considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el activo. Rentabilidad del Activo = Utilidad Operacional / Activo Total Así, los indicadores de la capacidad organizacional requeridos por **La ESAP**, y debidamente registrados en el RUP son los siguientes:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad Patrimonio	Mayor o Igual al 4%
Rentabilidad Activo	Mayor o Igual al 2%

Se considera que el oferente cumple con la capacidad organizacional requerida por La ESAP, y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos. NOTA: En caso de presentar oferta en unión temporal o consorcio, para los indicadores de la capacidad organizacional que provienen de una división como son: rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo, se calcularán por el método ponderación de los componentes de los indicadores, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

Información financiera para proponentes extranjeros

Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, 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.

No tener la capacidad organizacional y financiera mínima solicitada será causal de RECHAZO de la propuesta.

12.2PROPUESTA ECONÓMICA

Teniendo en cuenta que el presente proceso corresponde a la selección abreviada por subasta inversa, es el menor valor ofertado el factor que selecciona al proponente adjudicatario.

En concordancia con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, teniendo en cuenta que en el presente proceso tiene por objeto la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, el único factor de avaluación será el menor precio ofrecido.

El proponente deberá allegar su propuesta económica de acuerdo con lo requerido con la plataforma SECOP II, es decir con el diligenciamiento del sobre económico, o en caso contrario el documento que contenga dicha información.

En la propuesta económica, el oferente deberá indicar claramente cuál es el precio propuesto. En todo caso, el valor ofrecido en la propuesta inicial no podrá ser superior al valor establecido como presupuesto oficial del presente proceso de selección.

Los precios contenidos en la propuesta NO estarán sujetos a ajuste alguno durante el desarrollo del contrato, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta los posibles incrementos que se ocasionen, así como los costos directos e indirectos.

Se deberá diligenciar por parte de los proponentes en la Plataforma del SECOP II, la sección "OFERTA ECONÓMICA" y el formato ANEXO DE PROPUESTA ECONOMICA que la ESAP ha establecido para tal fin.

Los oferentes habilitados deben iniciar sus lances con un porcentaje mínimo de mejora del dos por ciento (2%) sobre el valor de la menor oferta económica presentada por todos los oferentes habilitados. Los siguientes lances de cada oferente habilitado deben cumplir con un porcentaje de mejora del dos por ciento (2%) con relación a su último lance. Dicha cifra será admitida en números enteros, sin decimales.

ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO:

La adjudicación se efectuará conforme a las reglas señaladas para la Subasta Inversa Electrónica, definida en el Decreto 1082 de 2015. La ESAP podrá adjudicar al proponente que haya presentado el lance más bajo y la cual se entenderá notificada al proponente favorecido con la publicación de la mencionada resolución en la plataforma del SECOP II.

Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

En el evento en que el contratista no suscriba el contrato la entidad estatal, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente que realizó la segunda oferta más baja, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

13. ANÁLISIS DE RIESGOS

Ver documento Anexo Matriz de Riesgos.

14. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Seriedad de la oferta:** por el 10% del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
X	**Cumplimiento:** por el 20% del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el 5% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio:** por el 20% del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.

Nota. Si se requiere otro amparo que no esté incluido deberá agregarse.

15. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES: (Solo aplica para procesos superiores a US$125.000)				
El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)	SI		NO	X

16. ACUERDOS COMERCIALES:

		Entidad Estatal cubierta	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		SI/NO	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**
Alianza Pacífico	**Chile**	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	**El Salvador**	SI	N/A	NO	SI
	Guatemala	SI	N/A	NO	SI
	Honduras	SI	N/A	NO	SI

	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Israel	SI	SI	NO	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	SI	NO	SI
Unión Europea	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina	N/A	N/A	-	SI

17. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI:**		**NO:**	**X**
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:	**N/A**			
MUESTRA	**SI:**		**NO:**	**X**
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI:**		**NO:**	**X**

18. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN

Los residuos de carácter peligroso son considerados como fuentes de riesgo para la salud y el medio ambiente, dadas sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas, los cuales pueden causar riesgos, daños o efectos no deseados, directos o indirectos. La normatividad colombiana a través de sus Decretos 1076 de 2015, 690 de 2021 y 4741 de 2005 reglamenta la correcta disposición y transporte de los residuos peligrosos con el fin de evitar los impactos ambientales que puedan derivarse del inadecuado manejo de los mismos.

Con lo anterior, la Escuela Superior de Administración Pública acata y da cumplimiento a lo consignado en estas normas presentando el registro de generador de residuos peligrosos y tomando las medidas indicadas para su gestión interna y externa.

En cuanto al impacto económico, de acuerdo con las especificaciones técnicas del contrato, no se evidencia un impacto económico negativo, a contrario sensu, la prestación del servicio por parte del contratista garantiza el cumplimiento de los objetivos misionales de la ESAP.

Respecto al impacto social, como institución educativa, asegurar la calidad de la educación es prioritario, lo que implica brindar las herramientas en materia TIC para el correcto funcionamiento de la Entidad, las cuales deben ajustarse a sus necesidades particulares y mantener su funcionalidad y utilidad atendiendo la evolución tecnológica que se vaya dando en cada uno de sus componentes a fin de evitar su obsolescencia; optimización que favorece la ejecución de los procesos y procedimientos que se llevan a cabo por las

dependencias de la Escuela y por ende aportando al cumplimiento de sus objetivos estratégicos, en específico, el manejo del proceso de gestión académica en beneficio de la comunidad educativa.

19. LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS

N/A.

20. VISTO BUENO OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.

El presente proceso contractual cuenta con el visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

21. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad estatal de acuerdo con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", reglamentado por el decreto 1860 de 2021, debe aplicar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural (consorcio o unión temporal), el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos

el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

22. FIRMA DE RESPONSABLES

ESTRUCTURADOR JURÍDICO **NOMBRE:** Diana Fernanda Buitrago Libreros **CARGO:** Contratista OTIC	**ESTRUCTURADOR TÉCNICO** **NOMBRE:** Luis Fernando Bernal Rosales **CARGO:** Contratista OTIC

JEFE DE LA DEPENDENCIA
NOMBRE: Jhonny Arley Balanta Criollo
CARGO: Jefe Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones