DNBC

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS.

ESTUDIO PREVIO - SUBASTA INVERSA ELECTRONICA (ARTICULO 2.2.1.2.1.2.2. DECRETO 1082 DE 2015).

OBJETO: CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE CONTROL DE GESTION DE DISPOSITIVOS E IMPRESIÓN.

Que la Ley 1575 de 2012 "*Ley General de Bomberos de Colombia*", en su artículo 5, creó la Dirección Nacional de Bomberos como Unidad Administrativa Especial del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio, adscrita al Ministerio del Interior, cuya sede será en Bogotá.

Que el Decreto 350 de 2013 *"Por el cual se establece la estructura de la Dirección Nacional de Bomberos, se determina las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"*, consagra como objetivo principal de la Dirección Nacional de Bomberos, dirigir, coordinar y acompañar la actividad de los cuerpos de bomberos del País, para la debida implementación de las políticas y normativa que se formule en materia de gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, que permitan prestar de manera eficiente éste servicio público esencial.

Que los proyectos de fortalecimiento presentados por los Cuerpos de Bomberos del País y aprobados por la Junta Nacional de Bomberos, como organismo decisor de los recursos del Fondo Nacional de Bomberos y asesor de la Dirección Nacional de Bomberos serán financiados con los recursos del Fondo Nacional de Bomberos.

Que el Fondo Nacional de Bomberos es una cuenta especial de la Nación, manejada por la Dirección Nacional de Bomberos, con independencia patrimonial, administrativa, contable y estadística, cuyo fin es interés público, asistencia social y de atención de la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos para fortalecer los cuerpos de bomberos.

Que el fondo Nacional de Bomberos se financia con los siguientes recursos: **(i).** Toda compañía aseguradora que otorgue pólizas de seguros en los ramos del hogar, incendio, terremoto, minas y petróleo, o la denominación que en su portafolio de pólizas esté registrada ante la Superintendencia Financiera y que tengan que ver con los ramos antes señalados, deberá aportar al fondo nacional de bomberos una suma equivalente al dos por ciento (2%) liquidada sobre el valor de la póliza de seguros; este valor deberá ser girado al fondo nacional de bomberos dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente a la adquisición de las mencionadas pólizas. **(ii)** En cada vigencia fiscal, el Gobierno Nacional apropiará en el presupuesto general de la nación con destino al fondo nacional de bomberos, como mínimo, la suma de veinticinco mil millones de pesos, cifra que será ajustada anualmente de acuerdo con el Índice de Precios al Consumidor. Estos recursos se destinarán para financiar proyectos de inversión.

Que los recursos del Fondo Nacional de Bomberos serán destinados a financiar o cofinanciar:

1. Los planes, programas y proyectos que tengan fines de interés público y asistencia social y de atención de la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos.

2. Proyectos de los cuerpos de bomberos que hayan sido aprobados por la Junta Nacional de Bomberos, atendiendo a su viabilidad técnica, jurídica, a su pertinencia y a la disponibilidad financiera y operativa, con destino a la implementación de planes y programas de educación de la población en materia de gestión integral del riesgo contra

incendio y demás calamidades conexas, capacitación de las unidades bomberiles, e infraestructura física y equipamiento.

3. Podrá financiar o cofinanciar la creación, funcionamiento y sostenimiento del Registro Único Nacional de Estadísticas de Bomberos.

4. Implementación y puesta en marcha de la Escuela Nacional y de las Escuelas Regionales de Bomberos.

5. Que el proyecto de inversión "Fortalecimiento de los Cuerpos de Bomberos de Colombia- Nacional", se sostiene en: CAPÍTULO IV PACTO POR LA SOSTENIBILIDAD: Producir conservando y conservar produciendo".

LÍNEA 3: Colombia Resiliente.
COMPONENTE: 3.1 Decisiones en el territorio basadas en el conocimiento. PROGRAMA: Fortalecimiento institucional y operativo de los Bomberos de Colombia.

Que atendiendo lo anteriormente expuesto el objetivo general del proyecto de inversión de la UAE – Dirección Nacional de Bomberos es: FORTALECER LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO CONTRA INCENDIO, LOS PREPARATIVOS Y ATENCIÓN DE RESCATES EN TODAS SUS MODALIDADES, ASÍ COMO LA ATENCIÓN DE INCIDENTES CON MATERIALES PELIGROSOS.

Que el proyecto de inversión "Fortalecimiento de los Cuerpos de Bomberos de Colombia-Nacional", tiene como objetivos específicos:

1. Fortalecer la implementación de la política pública bomberil.
2. Fortalecer la capacidad de respuesta de los Cuerpos de Bomberos ante situaciones de emergencias.
3. Mejorar la información de la Operatividad de los Cuerpos de Bomberos.

Que el objetivo No. 1 "Fortalecer la implementación de la política pública bomberil", tiene como producto el servicio de asistencia técnica y administrativa de los Cuerpos de Bomberos del País, que se cumplirá a través del desarrollo de las siguientes actividades:

a. Apoyar Técnica, jurídica, administrativa y operativamente a los cuerpos de bomberos del país en la implementación de la Política Pública Bomberil.
b. Formular los instrumentos para la implementación y desarrollo del proceso Educación Nacional para Bomberos.
c. Fortalecer la Gestión de Comunicaciones en materia Bomberil.
d. Incorporar el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la asistencia técnica y administrativa a los Cuerpos de Bomberos.

Que el objetivo No. 2 "Fortalecer la capacidad de respuesta de los Cuerpos de Bomberos ante situaciones de emergencias", tiene como productos: (i) Servicio de fortalecimiento a Cuerpos de Bomberos de Colombia, (ii) Servicio de educación informal teórico – práctico en atención de emergencias bomberiles, (iii) Estaciones de Bomberos Construidas, (iv) Estaciones de Bomberos Adecuadas, que se cumplirán en la vigencia a través del desarrollo de las siguientes actividades:

(i) Servicio de asistencia técnica y administrativa de los cuerpos de bomberos del país:

a. Mejorar los procesos de cualificación en gestión del riesgo de los bomberos de Colombia
b. Fortalecer administrativamente los cuerpos de Bomberos del país.

Que el objetivo No. 3 de "Mejorar la información de la Operatividad de los Cuerpos de Bomberos", tiene como producto el servicio de seguimiento a Cuerpos de Bomberos de Colombia, que se cumplirá a través del desarrollo de las siguientes actividades:

a. Realizar la inspección, vigilancia y Control sobre los Cuerpos de Bomberos del País.
b. Apoyar logísticamente la gestión institucional en los territorios
c. Adquirir insumos y materiales para el proceso de identificación de las unidades bomberiles del país
d. Apoyar el funcionamiento y sostenibilidad del Registro Único Nacional de Estadísticas de Bomberos.

Que, para el cumplimiento de cada uno de los objetivos antes descritos, la UAE – Dirección Nacional de Bomberos, dispone de los recursos del Fondo Nacional de Bomberos, razón por la cual es la Junta Nacional de Bomberos de Colombia quien aprobara las actividades de fortalecimiento.

Que, mediante sesión del 13 de febrero de 2024, la Junta Nacional de Bomberos aprobó la distribución de los recursos de inversión del Fondo Nacional de Bomberos para la vigencia 2024, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y productos formulados en el proyecto de inversión "*FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE CONOCIMIENTO, REDUCCIÓN Y RESPUESTA DE LOS CUERPOS DE BOMBEROS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO BOMBERIL EN COLOMBIA*".

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Que la Ley 1575 de 2012, en su artículo 5, creó la Dirección Nacional de Bomberos y que la naturaleza jurídica de la Dirección Nacional de Bomberos se encuentra descrita en la ley y en el artículo 1° del Decreto 350 de 2013, en el cual indica que es una Unidad Administrativa Especial del Orden Nacional, adscrita al Ministerio del Interior, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio, y cuyo objetivo es el de dirigir, coordinar y acompañar la actividad de los cuerpos de bomberos del país, para la debida implementación de las políticas y normativa que se formule en materia de gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, que permitan prestar de manera eficiente este servicio público esencial.

Que, de otra parte, el artículo 3° de la ley 1575 de 2012 señala que, la Dirección Nacional de Bomberos tiene su jurisdicción en todo el territorio nacional, y que su domicilio y la sede de sus órganos administrativos principales se encuentra en la ciudad de Bogotá D.C. A su vez, dicha preceptiva define los bienes patrimoniales y los ingresos operacionales para el desarrollo de su misionalidad.

Que de acuerdo con el artículo 2° del Decreto 350 de 2012, la Dirección Nacional de Bomberos tiene como objeto "Dirigir, coordinar y acompañar la actividad de los cuerpos de bomberos del País, para la debida implementación de las políticas y normativa que se formule en materia de gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, que permitan prestar de manera eficiente este servicio público esencial.".

Que a su turno el artículo 10 del referido Decreto, es función de la Subdirección Administrativa y Financiera, entre otras las siguientes las siguientes: "14. Implementar los procesos y procedimientos para la administración de bienes y servicios administrativos de la Dirección. ;(...) 15. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la

adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento de la Dirección, velando por que se cumplan las normas vigentes sobre la materia. (...)".

Que a través de la Subdirección Administrativa y Financiera se dirige, orienta y controla las actividades conducentes al cumplimiento del objeto de la Dirección Nacional de Bomberos y ejercer su representación legal; se ordenan los gastos, se dictan los actos, se realizan las operaciones y se celebran los contratos y convenios que se requieran para el normal funcionamiento de la entidad.

Que, de acuerdo con lo anterior, la Subdirección Administrativa y Financiera, tiene a su cargo la responsabilidad de garantizar y mantener una política de actualización y apropiación tecnológica de la información y telecomunicaciones que le permita ejercer sus funciones de manera óptima, ágil, segura y confiable, permitiendo la seguridad, integridad de la información institucional, Por lo expuesto la DNBC prioriza su tecnología mediante la adquisición y uso de software que le permite generar y garantizar la confianza conocida y necesaria, atendiendo implementación de nuevas tecnologías disponibilidad integridad de la información, dentro y fuera de las instalaciones en el cumplimiento de sus funciones misionales.

La entidad requiere la adquisición de un software de gestion de control de dispositivos e impresión el cual permitirá tener un adecuado seguimiento a los dispositivos adquiridos por la entidad, tales como, computadores de escritorio, portátiles, tabletas, impresoras y servidores, al igual de optimizar los recursos de impresión como son toner, unidades de imagen y periféricos de impresión, al contar con un software que administre estos recursos y nos informe en tiempo real de su estado.

Además, en cumplimiento con la Ley de Cero Papel y las disposiciones del Programa Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), el software permitirá reducir el consumo de papel mediante controles efectivos y la digitalización de procesos.

Proveerá reportes de consumo que faciliten el seguimiento de las metas ambientales de la Entidad, promoviendo la sostenibilidad y el uso responsable de los recursos.
Mejora en la Gestión Ambiental:

Al reducir el desperdicio de insumos de impresión y optimizar el uso de dispositivos, el software contribuye directamente al mejoramiento de las condiciones ambientales y al cumplimiento de las políticas de sostenibilidad adoptadas por la DNBC.

Promueve operaciones más eficientes y ecológicas, alineadas con las directrices nacionales e internacionales sobre sostenibilidad.

A parte de esto, el aplicativo contará con módulos los cuales benefician la entidad en su gestion y tecnificación de activos, permitiendo un seguimiento adecuado a la asignación de estos, al igual que la gestion de incidentes presentados por el personal activo de la DNBC.

Que dentro del marco normativo y de necesidades, la DNBC está en la obligación de fortalecer la capacidad institucional para dar cumplimiento a la misionalidad y para lograr el desarrollo de la implementación y ejecución de las líneas estratégicas de la entidad, se requiere de diferentes esfuerzos de orden técnico, operativo, administrativo y contractual, para garantizar el efectivo cumplimiento de los fines de la entidad, de manera coordinada entre funcionarios y colaboradores, respondiendo a la disponibilidad de los recursos y archivos de la entidad, en cumplimiento de la finalidad

misional de la misma.

1.1 ANALISIS DE ESCOGENCIA (DECRETO 310 DE 2021)

Teniendo en cuenta atendiendo a que las herramientas a adquirir corresponden a bienes de características técnicas uniformes y de común utilización y en razón a que desde la expedición de la Ley 1150 de 2007, se estableció en su artículo 2°, numeral 2, el deber que tienen las Entidades para su adquisición de hacer uso, siempre que el reglamento así lo señale, de procedimientos de (i) subasta inversa o (ii) de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o (ii) de procedimientos de adquisición en bolsas de productos, y que con la entrada en vigencia de la Ley 1955 de 2019, se facultó al Gobierno nacional para establecer, *"(...) las condiciones bajo las cuales el uso de los acuerdos marco de precios se hará obligatorio, para todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*", lo cual posteriormente conllevó a la modificación de algunos artículos del Decreto 1082 de 2015, mediante el Decreto 310 del 25 de marzo de 2021, puntualmente, el Articulo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. "Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente", se realizó por parte de la Dirección Nacional de Bomberos, a través de la Subdirección Administrativa y Financiera, la revisión y verificación de los Acuerdos Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente.

No obstante, se evidenció que, a la fecha del presente proceso, Colombia Compra Eficiente NO tiene vigente acuerdo marco de precios que permita la satisfacción de la mencionada necesidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, no existe razón para adquirir herramientas de rescate a través de Acuerdo Marco de Precios debido a su inexistencia.

De acuerdo con lo descrito anteriormente y a la naturaleza de la presente contratación **CUYO OBJETO ES CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE CONTROL DE GESTION DE DISPOSITIVOS E IMPRESIÓN.**

y en estricto cumplimiento a las disposiciones del principio de transparencia consagrado en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, y con el fin de revestir el carácter garantista y plural, el procedimiento para la selección del contratista, se llevará a cabo el procedimiento de contratación a través de la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa SECOP II, consagrada en el literal a) del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

2. LA DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NUMERAL DE LA CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS.

2.1. OBJETO: CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE CONTROL DE GESTION DE DISPOSITIVOS E IMPRESIÓN

3.1. IDENTIFICACION DEL SERVICIO DE ACUERDO CON LA CLASIFICACIÓN UNSPSC –

El objeto del contrato que resulte del proceso se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC (The United Nations Standard Products and Services Code / Codificación de Bienes y Servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas) conforme se indica a continuación:

DNBC

CODIGO UNSPSC	CLASE
3233700	Software de administración de sistemas
3233400	Software de controladores de dispositivos y utilidades

3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DEFINICIONES

No.	ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
1	ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SOFTWARE REQUERIDO	**Características O Utilidades Del Software.** **1.** MODULO DE CONTROL DE IMPRESIÓN. • Control de impresión por equipo • Informe de gestión mensual donde muestre consumo y recursos de la impresora. • Cada equipo debe mostrar cantidad de im- presiones realizadas ya sea por usuario o por IP. **2.** MODULO INVENTARIO • Inventario Computadores. • Inventario Monitores. • Inventario Programas. • Inventario Impresoras. • Inventarios Dispositivos (Dockin, Video Beam). • Inventario Cartuchos o Toner. • Inventario Consumibles Impresoras. **3.** MODULO SOPORTE HELPDESK • Creación de Ticket • Crear Incidencias • Seguimientos Problemas Ticket • Cambios Ticket • Planificación de Ticket • Estadísticas Ticket • Encuesta Satisfacción • Reporte Satisfacción • Nombre del producto • Entidad donde se encuentra el producto • Contrato Con la entidad que tiene el pro- ducto. • Tipo de Producto. • Estado del Producto • Numero de Serie del Producto. • Numero de Activo Fijo Producto.

		• Usuario quien se encuentra a cargo del producto en cliente final.
		Término de licenciamiento por un lapso de un (1) año, contado a partir de la implementación del software en la entidad.
		Otra funcionalidad que debe tener el software es la sección para orientar el inventario inicial que contara el equipo de cómputo, es decir: el equipo de cómputo será entregado con ciertas características por el cual este bloquea sus componentes y sus características tales como serial de todos los periféricos, tomando como base inicial el nombre del equipo y serial del mismo equipo, como segunda medida, los seriales de los componentes de cada equipo. Disco Duro. Memoria RAM. Procesador. Tarjeta Wifi. Batería.
		El sistema podrá parametrizar alertas que oriente a un cambio en específico del mismo equipo de cómputo, tal finalidad de llevar a cabo el inventario contra lo que se ha registrado en la plataforma.
		Módulo de Conexión Remota: El modulo debe tener la opción de integrar software para la administración y gestión de conexión remota a los computadores que se encuentren sincronizados con este mismo, esta integración podrá dar alcance a aquellos equipos que se encuentren en el mismo segmento de la red o por consiguiente que se encuentren vía Site a Site por VPN, instalando agente de conexión de RED.
		El software debe tener los datos que tiene o tienen asignados los diferentes monitores tales como, Marca, Serial, N.° Inventario, Localización, Documentos Asignados, Contrato, Gestión Administrativa de costo, Micrófono, Hdmi, Vga, Etc.
		Debe contar con módulo de dispositivos el cual generara los datos que tiene o tienen asignados los diferentes Dispositivos USB tales como, Marca. Se- rial, N.° Inventario, Localización, Documentos Asignados, Contrato, Gestión Administrativa de costo. Etc
		Debe contar con módulo de impresoras, el cual permita ver todos los equipos de impresoras que se encuentren asociados ya sea a la misma red o a cada equipo de cómputo, Así mismo como ver la hoja de vida de cada impresora y el nivel de consumo que ha tenido durante el mes de puesta en servicio en consumo con el tóner y la administración de los consumos.
2	GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN	La gestión de administración debe contener los siguientes módulos: 1. Usuarios 2. Grupo 3. Entidades 4. Perfiles de Usuario 5. Perfiles De Grupo
3	GESTIÓN DE CONFIGURACIÓN	Módulo de Gestión de Configuración que tenga los parámetros del sistema como se integran a los diferentes criterios de los demás módulos, es decir: Módulo de Despliegues, Componente, Autenticación y General. Módulos que contengan todos los submódulos compuestos por sus datos de inserción de configuración.
4	EJECUCIÓN	La implementación de la solución se debe realizar en un periodo máximo de 15 días calendario a partir de la firma del contrato.

Los proponentes no se podrán limitar exclusivamente a lo indicado en este documento, ya que deberán dar cumplimiento a la normatividad nacional, especificaciones y estandarización internacional que sea aplicable a este tipo de materiales,

a pesar de que no se encuentren mencionados en este documento.

Como parte de los Derechos y Deberes de los Contratistas establecidos en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, «2°. Colaborarán con las entidades contratantes en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo del contrato ellas les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones en que pudieran presentarse, por tal motivo, deberán colaborar con las Entidades Compradoras bajo su calidad de Contratistas/Proveedores para que se cumpla el objeto contratado y sea de la mejor calidad, en ese orden de ideas, deberán informar a la Entidad cuando algún aspecto o requerimiento no se cumpla o no sea aplicable a su naturaleza y destinación.

3.3. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

El contrato para suscribirse será de Compraventa; que se regulará por las normas civiles y comerciales y en lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

3.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato deberá ejecutarse en la Ciudad de Bogotá D.C.,

3.5. OBLIGACIONES EN EL CONTRATO

3.5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.5.1.1. **OBLIGACIONES GENERALES DE LOS CONTRATISTAS:** En desarrollo del objeto, los Contratistas adquieren las siguientes obligaciones generales:

1. El contratista acepta con el perfeccionamiento del contrato, el envío de citaciones, comunicaciones y requerimientos a través de la plataforma transaccional del SECOP II y se responsabiliza por su diaria verificación. De igual forma autoriza con el perfeccionamiento del contrato, a recibir citaciones, comunicaciones y notificaciones al correo electrónico registrado en el SECOP II y/o al diligenciado en la carta de presentación de la propuesta. PARÁGRAFO: Podrá en todo caso, el supervisor, interventor u ordenador del gasto, enviar citaciones, comunicaciones o requerimientos a través de otros medios digitales o físicos, siempre y cuando se permita la trazabilidad de la actuación, a la luz de la normatividad vigente.
2. Constituir y mantener vigentes las garantías que impone la celebración del presente Contrato, durante el plazo de ejecución de este y todas sus modificaciones.
3. Publicar en el SECOP II, los documentos de ejecución contractual, incluida la Garantía Única de Cumplimiento al día hábil siguiente del perfeccionamiento del contrato y los demás de competencia del contratista de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión del contrato.
5. Suscribir el acta de inicio una vez se han cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
6. Promover y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (Si aplica)
7. Cumplir la normatividad en materia ambiental expedida por el Gobierno Nacional
8. Atender las instrucciones relacionadas con el objeto y obligaciones, que realice el supervisor del contrato.

9. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente. y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
10. 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 la modifique, adicione o complemente.
11. El contratista, será responsable de gestionar todos los accidentes laborales que pueda sufrir su personal, y si hay lugar a las indemnizaciones correrán por su cuenta hacer todas las gestiones respectivas ante la ARL, así mismo se verificará la respectiva afiliación a riesgos profesionales de acuerdo con el grado de riesgo en el que se encuentre cada trabajador.
12. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones o entrenamientos que puedan presentarse y en general, se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y decretos reglamentarios.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Entidad contratante, y a las demás autoridades competentes, si esto se llegare a presentar
14. Presentar las cuentas de cobro junto con los soportes exigidos para el pago dentro de los plazos establecidos en los contratos o en los cronogramas de ejecución contractual.
15. Realizar las solicitudes de modificación al contrato, en caso de requerirse, como mínimo dentro de los diez (10) días hábiles anteriores a la fecha en que se pretende su efectividad. PARÁGRAFO: La DNBC se reserva la posibilidad de aceptar o negar la solicitud, de acuerdo con su estudio, justificación y las necesidades de la contratación.
16. El contratista se compromete a no divulgar la información y documentos categorizados como información pública clasificada y pública reservada que se encuentren en el Sistema de Gestión de la DNBC. (Si aplica)
17. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato.
18. Conocer y dar aplicación a la políticas y lineamientos sobre equidad de género y enfoque diferencial adoptadas por La Dirección Nacional de Bomberos.
19. Finalizado el contrato y dentro de los términos estipulados en la ley, el contratista se obliga a suscribir la correspondiente acta de liquidación del presente contrato y facturar los recursos adeudados por la entidad durante la vigencia del mismo.
20. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria.
21. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
22. Dar cumplimiento a las normas y directrices para conservar el medio ambiente.
23. Mantener el valor ofertado durante la ejecución y liquidación del presente contrato
24. Las demás que se deriven del objeto contractual.

3.5.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. El contratista deberá proveer el software de control de gestion de dispositivos e impresión y todo lo especificado en la ficha técnica
2. Entregar documento que certifique la adquisición del software de control de gestion de dispositivos e impresión suministrado a la entidad, las cuales deberán quedar a nombre de la DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS – DNBC.
3. Remitir al Supervisor del contrato vía correo electrónico o físicamente, dentro de los diez (10) primeros días calendario de ejecución contractual, las claves para acceder a la consola de administración del software de control de gestion de dispositivos e impresión.

4. Realizar la instalación, configuración y puesta en marcha del software de control de gestion de dispositivos e impresión adquirido conforme con lo solicitado por el supervisor.
5. Documentar a la DNBC un modelo y/o mapa lógico de los ID de activación del fabricante por cada uno de los equipos donde se instale el software de control de gestion de dispositivos e impresión
6. Brindar servicio de soporte y capacitación cuando lo solicite la Entidad, así como orientar al DNBC durante la vigencia del contrato, en la solución de problemas específicos que se presenten en el funcionamiento del licenciamiento adquirido.
7. Informar al supervisor del contrato los medios de Contacto, los canales y formas de comunicación dispuestos para recibir las solicitudes de soporte sobre problemas relacionados con el licenciamiento adquirido y en especial los canales y formas de comunicación para recibir soporte.
8. Informar oportunamente las nuevas funcionalidades de las herramientas adquiridas, con el fin que la Entidad pueda programar y planear su utilización efectiva y coordinar lo pertinente para su aprovechamiento e incorporación en la ejecución del presente contrato.
9. El contratista deberá realizar transferencias de conocimiento de las tecnologías, esquemas de licenciamiento, buenas prácticas para su administración y control, al personal de la oficina de sistemas y/o operador de TI.
10. Atender los requerimientos efectuados por la Supervisión, para la adecuada ejecución del Contrato.
11. Mantener durante la vigencia del contrato el valor de todo lo adquirido, de acuerdo con la oferta económica presentada.

El incumplimiento de lo anterior habilitará a la Dirección Nacional de Bomberos para hacer efectiva la garantía única constituida con una compañía de seguros.

3.5.2. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS

En virtud del presente contrato la Dirección Nacional de Bomberos se obliga a:

1) Elaborar y suscribir el acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización del contrato.
2) Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución del contrato en la forma y oportunidad prevista a través del Supervisor que designe la Dirección Nacional de Bomberos.
3) Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
4) Suministrar oportunamente la documentación e información, así como los equipos y elementos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Contrato, cuando a ello hubiere lugar;
5) Pagar al CONTRATISTA el valor establecido en el contrato
6) Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
7) Las inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución será de 10 días calendario contados a partir de la suscripción de la respectiva Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

La vigencia del licenciamiento será de 12 meses contados a partir de la activación de estas. La ejecución del componente relacionado con horas para soporte asociados al licenciamiento y conexos se ejecutará durante todo el plazo de ejecución del contrato.

5. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

DNBC

La supervisión del contrato estará a cargo del **SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO** o por quien sea designado por el Ordenador del Gasto, quien vigilará la ejecución del contrato desde que se inicia la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del Supervisor, comunicando su decisión por escrito al Contratista y al área contractual y Supervisión Contractual.

En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos de LA DNBC. En cumplimiento de la designación los supervisores realizaran entre otras las siguientes funciones:

1. Recibir el Acta de inicio por parte del área de contratación, la cual debe estar suscrita por las partes;
2. Realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato;
3. Conocer el contrato objeto de la supervisión y sugerir e informar al área de Contratación de la Entidad, cuando considere pertinente sobre las aclaraciones, o modificaciones a que haya lugar;
4. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del contrato.
5. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.
6. Informar oportunamente al área de contratación de la Entidad cuando se presenten hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo el cumplimiento del objeto del Contrato;
7. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
8. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
9. Colaborar para que el objeto del Contrato se desarrolle de manera eficiente y adecuada;
10. Exigir el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del Contrato a satisfacción;
11. Diligenciar los formatos de pago y anexar los documentos correspondientes para ser entregados al área financiera quien tramitará el respectivo pago.
12. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
13. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
14. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
15. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
16. Realizar y garantizar la publicación oportuna en el SECOP y rendición en la plataforma de gestión transparente (de acuerdo con la normatividad vigente) de todos los documentos que hacen parte del contrato.
17. Vigilar que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparan el Contrato;
18. Exigir el pago efectuado por el contratista por concepto de salud, pensiones y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo No. 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulen la materia.
19. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos
20. Las demás que para el ejercicio de la designación correspondan.

6. APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16 - ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021.

De conformidad con el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16., del Decreto 1082 de 2015. Establece que las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, deben fomentar en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

Dada la naturaleza del contrato, el licenciamiento requerido por la entidad es generado por casas de software internacionales las cuales hacen parte de un proceso industrial y cadena de producción, que por lo demás, son importados al país o a través los sitios Web de cada fabricante se habilita el link de descarga del software, así pues luego de analizar el objeto y alcance de las obligaciones no es posible definir un porcentaje de provisión de los bienes o servicios requeridos por la entidad por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

7. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Los licenciamiento, materia del presente proceso de selección, se encuentran enmarcados dentro de la categoría de los bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, como quiera que se trata de bienes que gozan de unas mismas especificaciones técnicas, y comparten patrones de desempeño y calidad iguales o similares enmarcados dentro de estándares de calidad y desempeño objetivamente definidos por características o especificaciones usuales en el mercado y cuentan con más de un proveedor que puede suministrarlos. Lo anterior, de acuerdo con las fichas técnicas de cada ítem.

En consideración a lo anterior y atendiendo a lo dispuesto por el literal a. numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que consagra:

"(...)
"a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;"
(...)

La Modalidad aplicable al proceso de selección que tiene por objeto: **CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE CONTROL DE GESTION DE DISPOSITIVOS E IMPRESIÓN,** es la de selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de características técnicas Uniformes y de Común Utilización por el procedimiento de subasta Inversa electrónica mediante el módulo para ello dispuesto pen el SECOP II por CCE.

Por último, el factor de escogencia para este tipo de modalidad de selección corresponde al precio de conformidad con lo preceptuado por el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 que dispone:
(...)

"3. 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."

De igual manera el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, establece las reglas aplicables para esta modalidad, así como los términos en que se debe desarrollar el procedimiento de subasta inversa. Teniendo en cuenta la cuantía, la naturaleza y el objeto del proceso contractual, la Entidad, considera pertinente y conducente, realizar una Selección Abreviada, mediante la SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA - **CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE CONTROL DE GESTION DE DISPOSITIVOS E IMPRESIÓN**

Este proceso de selección a través del procedimiento de bienes y servicios de características técnicas uniformes –Subasta Inversa electrónica- ha sido elaborado siguiendo los postulados consagrados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021, manuales y guías de Colombia Compra Eficiente y demás normas que la complementen, adicionen o reglamenten.

Así mismo, se deja constancia que, sobre los elementos objeto del contrato, no existe Acuerdo Marco de Precios vigente ni instrumento de Agregación de Demanda con el cual la Entidad pueda satisfacer de manera integral la necesidad identificada. Dicha verificación se realizó en el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, publicado en el portal de Colombia Compra Eficiente, como se precisa a continuación.

Acuerdos Marco de Precios – CCE

Para la satisfacción de la necesidad expuesta, se verificó el Acuerdo Software por catálogo CCE-139-IAD-2020, con vigencia desde el 24 de febrero de 2020 hasta el 31 de marzo de 2024, el cual tiene como alcance adquirir software de fabricantes como Oracle, CITRIX, **Microsoft**, SAP, CISCO, IBM, VMware, por lo que se identifica que aunque su alcance responde a lo esperado por el Instituto, dicho acuerdo no se encuentra vigente en la actualidad, por lo cual se identifica que la necesidad de la Entidad no le es dable satisfacer su necesidad con el citado Acuerdo Marco de Precios.

7.1. CARACTERISTICAS DE LA MODALIDAD DE SELECCION

Atendiendo los lineamientos implementados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en relación con la implementación de procesos contractuales a través de la plataforma de SECOP II, en los procesos de contratación adelantados por la DNBC se adelantará a través de la plataforma del SECOP II en acatamiento a dicha política.

De acuerdo a lo descrito anteriormente y a la naturaleza de la presente contratación y en estricto cumplimiento a las disposiciones del principio de transparencia consagrado en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, y con el fin de revestir el carácter garantista y plural, el procedimiento para la selección del contratista, se llevará a cabo el procedimiento de contratación a través de la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa SECOP II, consagrada en el literal a) del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, la cual:

"ARTÍCULO 2. "DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. *La escogencia del contratista se efectuará por regla general*

a través de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. (Subrayado fuera de texto).

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos…"

En concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 el cual establece el procedimiento para la subasta inversa, así:

Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Modificado por el Decreto 1860 de 2021, artículo 6º. Procedimiento para la subasta inversa. *Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:*

1. *Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y*
c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

2. *La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.*

3. *La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.*

4. *Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.*

5. *Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.*

6. *La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.*

7. *Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.*

8. *Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.*

9. *Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente decreto.*

En tal sentido el procedimiento a adoptar para la selección de la mejor oferta será por selección abreviada por subasta inversa, para lo cual se atenderán con rigor los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, además de la Constitución Política, Código Civil, Código de Comercio, Código General del Proceso, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 80 de 1993, Ley 115 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas y decretos concordantes y reglamentarios.

***Artículo 2.2.1.2.1.2.3. Información de los participantes en la subasta inversa**. La Entidad Estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los Lances con el oferente que los presenta.*

***Artículo 2.2.1.2.1.2.4. Terminación de la subasta y adjudicación.** La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un periodo para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.*

***Artículo 2.2.1.2.1.2.5. Subasta inversa electrónica o presencial**. La Entidad Estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente. Si la Entidad Estatal decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos.*

Por lo expuesto, la modalidad procedente será de selección abreviada por subasta inversa electrónica a través de la plataforma del SECOP II, por lo tanto, se debe seguir las instrucciones que se imparte para la elaboración de la propuesta, así como la indicada en la plataforma del SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii).

8. REGIMEN JURIDICO APLICABLE

Teniendo en cuenta que los servicios y elementos a adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización, el procedimiento de selección corresponde a la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa, según lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 2, literal a) en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Normas que la regulan:

- La Constitución Política; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Decreto 1860 de 2021, demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.

- Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso.

- En lo no regulado particularmente por el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes; las reglas establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.

- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

9. PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El presupuesto oficial para el presente proceso será hasta la suma de **DOSCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($210.000.000)** correspondientes a la vigencia 2024, incluido el valor de IVA y/o todos los demás impuestos a que haya lugar, así como costos, gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista en relación con la suscripción, legalización y ejecución del contrato.

El valor estimado fue el resultado del estudio de mercado (Revisar anexo; Estudio de mercado) dentro del cual plasmaron las cotizaciones presentadas por las empresas que de acuerdo con lo establecido en el análisis del sector se encargan de suministrar soluciones como la requerida en el objeto de la presente contratación. La indagación de mercado permitió verificar la existencia de distintos proveedores que están en capacidad de entregar lo requerido.

Para el análisis de precios, se solicitaron cotizaciones a diferentes prestadores del servicio.

En atención a los lineamientos y especificaciones establecidas por la entidad para el análisis de precios, la Entidad decidió tomar como precio de valor estimado la suma de **DOSCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($210.000.000) MCTE** de acuerdo a que fue ésta la **cotización de menor valor** allegada por parte de los cotizantes, que incluye IVA, de conformidad con lo previsto en el Estatuto Tributario. Todo lo anterior de acuerdo con el Análisis de Precios que hace parte integral del proceso, donde se utilizó el promedio como regla estadística para determinar el valor, de acuerdo con cada uno de los ítems requeridos por la entidad, En consecuencia, el valor total del presupuesto definido para el presente proceso corresponde a las proyecciones, cantidades estimadas y requeridas por el área técnica durante el plazo de ejecución del contrato.

Nota 1: Las ofertas económicas deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de ley, y cualquiera otra erogación necesaria para la correcta suscripción y ejecución del objeto de la presente contratación, así mismo los costos directos y/o indirectos, que apliquen a cada una de las especificaciones técnicas descritas en la ficha técnica del proceso, que por ningún motivo se considerarán gastos adicionales.

Nota 2: Las ofertas económicas presentadas deben estar acorde con las normas que en materia tributaria establece el Estatuto Tributario Nacional (ET), en lo relacionado con los productos que estén o no gravados con IVA y al tipo de régimen tributario al que pertenezca.

Nota 3: El contratista con la suscripción del contrato se obliga a mantener fijos los precios establecidos resultado de la subasta o en caso de no llevarse a cabo dicho evento de la propuesta presentada objeto de adjudicación, durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

Forma De Adjudicación la DNBC adjudicará el proceso por el valor de la oferta de menor precio, que cumpla con las

condiciones de los pliegos de condiciones y haya sido la ganadora en el trámite de subasta inversa adelantado por la entidad.

10. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO Y/O APORTES Y/O DESEMBOLSOS

El valor del contrato El valor total del contrato será hasta por la suma de **DOSCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($210.000.000)**, dentro de dicho valor se entenderán incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, gastos y descuentos a que haya lugar, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

NOTA No 1: El valor del contrato resultante de este proceso de selección, será el valor total del presupuesto oficial y el descuento obtenido producto de la subasta podrá ser para mayores cantidades, de conformidad con las necesidades de la DNBC.

NOTA No 2: Este valor incluye todos los gastos, costos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso.

NOTA No. 3: El contratista con la suscripción del contrato se obliga a mantener fijos los precios establecidos en la propuesta presentada objeto de adjudicación, durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

Forma de pago: El valor del contrato será pagado por la DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato o quien sea designado para tal fin y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007,

Los pagos se realizarán de esta manera:

a. Un único (1) pago por el (100%) cien por ciento, correspondiente al valor del software de control de gestion de dispositivos e impresión, adquirido, configurado activo y con la consola de administración completamente funcional, así como recibidas a satisfacción por el supervisor del contrato y presentación de los documentos requeridos para el pago.

Las anteriores condiciones, previa aprobación del supervisor del contrato y presentación de los documentos para pago:

(i) correspondiente recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, donde certifique el cumplimiento del objeto del contrato.

(ii) Informe de ejecución.

(iii) Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique),

(iv) presentación de la factura que incluya impuestos de ley, costos directos e indirectos a que hubiere lugar,

(v) certificado de pago de aportes parafiscales: Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, correspondiente al periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
e. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al

sistema de seguridad social integral 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 sustituya cuando se trate de personas jurídicas.

Nota 1: En todo caso el contratista, se someterá a las directrices administrativas de la Entidad.

Nota 2: Cada desembolso dependerá de la aprobación mensual del P.A.C. (Programa Anual Mensualizado de Caja) PAC de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley orgánica de presupuesto y sus decretos. Las sumas que la entidad contratante se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del (PAC). y a las reglas pertinentes.

Nota 3: Para efectos de los pagos, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la ley 100 de 1993, Decreto Nacional 2353 de 2015, la Ley 789 de 2002, Ley 797 y 828 de 2003, Decreto 510 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás que las adicionen, reglamenten, complementen o modifiquen, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la mismas.

Nota. 4. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para realizar el referido trámite solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos requeridos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Parágrafo. En caso de que el Contratista, esté obligado a facturar electrónicamente, debe presentar la factura electrónica o documento equivalente, según lo establecido en el artículo 616-1 del Estatuto Tributario, validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020, en concordancia con la Resolución 0042 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

11. ANÁLISIS DEL ESTUDIO DE MERCADO Y DEL SECTOR

Ver anexo adjunto, denominado "Estudio del Sector" el cual hace parte integral del estudio previo.

12. AFECTACION PRESUPUESTAL

La presente contratación se financia con recursos del Fondo Nacional de Bomberos, el certificado de disponibilidad presupuestal será registrada y publicado en la plataforma SECOP II.

13. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, Los integrantes del comité evaluador realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y capacidad de organización de los proponentes de acuerdo con las competencias que les correspondan.

La DNBC verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes, además se verificará con los documentos que se solicitan para aquella información adicional que no reposa en el RUP. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 para determinar

y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección conforme a lo señalado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3 del decreto 1082 de 2015:

	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO
	CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITADO / NO HABILITADO
	CAPACIDAD TÉCNICA Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA	HABILITADO / NO HABILITADO
	CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN	HABILITADO / NO HABILITADO

Potestad de verificación La Entidad podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

13.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente.

El objeto social de los proponentes deberá corresponder con el objeto del presente proceso de selección, y debe ser suficiente para poder ejecutar el objeto del contrato. Las estructuras plurales deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus miembros, en el que los integrantes deben tener en su objeto social la descripción de actividades suficientes para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 2.1.1.2.2.5. Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas y 2.2.1.1.2.2.8. Inhabilidades de las sociedades anónimas abiertas del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, se dará aplicación al artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes y complementarias. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos de carácter jurídico, cuya presentación constituye un factor de verificación de cumplimiento de la propuesta, más no otorgará calificación alguna.

13.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (Formato 1)

El proponente deberá diligenciar y entregar (virtual o física, según corresponda a la plataforma del SECOP) la carta de presentación siguiendo el formato respectivo, la cual deberá ser suscrita por el proponente, con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna causal de incompatibilidad y/o inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocas derivados de este estudio previo y el Pliego de Condiciones, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.
- Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

13.1.2. CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente **PERSONA JURÍDICA,** debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos:

a. Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
b. El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
c. La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y treinta (30) meses más.
d. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.
e. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso o el que establezca el organismo regulador.
f. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

Las **PERSONAS NATURALES** deberán presentar con la propuesta copia de la cédula de ciudadanía y Registro Mercantil emitido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a 30 días antes de la fecha prevista para el cierre.

Si el proponente adjudicatario es un **CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**, producto de la integración de personas jurídicas y/o personas naturales, se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de sus integrantes.

En caso de **CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES** conformados por personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal que cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral y en consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales cada uno de los integrantes deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato.

Cuando el proponente sea una **PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA** Sin Domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998.

Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

Cuando el proponente fuere una **PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO** domiciliada en Bogotá, D.C., el proponente deberá presentar el Certificado vigente de inspección, vigilancia y control, expedido por la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto o a las actividades del presente proceso de selección.

NOTA: En todos los eventos en que las actividades económicas estén vigiladas por autoridades que ejerzan la inspección, vigilancia y control, deberán allegar certificado vigente donde conste los requisitos anteriormente descritos para cada una.

13.1.3. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DE LA PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA

La persona natural o el representante legal de la persona jurídica deben presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe presentar la copia de su pasaporte con la visa respectiva de conformidad con la Resolución No. 6045 del 2 de agosto de 2017 o la norma que regule la materia.

Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de cédula de ciudadanía o documento de identificación de los integrantes personas naturales, de los representantes legales de cada una de las empresas o sociedades que integren el proponente plural, así como la del representante designado.

13.1.4. DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL O AQUELLAS FIGURAS ASOCIATIVAS PERMITIDAS EN EL ORDENAMIENTO JURÍDICO COLOMBIANO. (Formato 2)

DNBC

Para los eventos previstos en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, EL PROPONENTE deberá indicar en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:

1. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS. **en todo caso el usuario mediante el cual se realiza la prestación de la oferta en SECOP II, debe corresponder a un usuario plural.**
2. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
3. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
4. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente.
5. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, 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.
6. 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.
7. Se advierte a los consorciados o unidos temporalmente, que cuando sobrevenga inhabilidad o incompatibilidad a uno de sus miembros, con anterioridad a la adjudicación del contrato, se entenderá, para todos los efectos, que la propuesta fue presentada exclusivamente por el o los miembros no inhabilitados y para la evaluación de la oferta solo se tendrán en cuenta la capacidad residual de contratación, la experiencia, la capacidad financiera y los requisitos jurídicos que cumplan los miembros no inhabilitados, debiendo modificar la garantía de seriedad de oferta excluyendo a los miembros no inhabilitados como tomadores de la misma, dentro del término establecido para el efecto, a menos que manifiesten su voluntad de no continuar adelante en el proceso de selección, caso en el cual podrán retirar su propuesta.
8. Los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán ceder su participación en los mismos a terceros, sin previa autorización escrita de LA DNBC. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
9. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.
10. Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
11. Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.

PARAGRAFO 1: Asimismo, en caso de ser necesario, el documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la presentación de la propuesta y del contrato resultante.

PARAGRAFO 2: Para lo cual el oferente deberá diligenciar el FORMATO 2 FORMATOS DOCUMENTOS CONSORCIAL Y COMPROMISO DE UNIÓN TEMPORAL

PARAGRAFO 3: En caso de resultar adjudicatario del contrato un consorcio o una unión temporal, EL PROPONENTE deberá tramitar y obtener el Número de Identificación Tributaria.

13.1.5. AUTORIZACIÓN DE JUNTA DE SOCIOS O ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, EN LOS EVENTOS EN LOS QUE EL REPRESENTANTE LEGAL NO CUENTE CON FACULTADES AMPLIAS PARA CONTRATAR.

13.1.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá constituir garantía de seriedad de la propuesta a favor de: **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS, NIT: 900.639.630-9** utilizando como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: Póliza de seguros, Patrimonio Autónomo, Garantía bancaria, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

La garantía de seriedad se constituirá mínimo por un valor del 10% del valor del presupuesto oficial estimado para la presente convocatoria y deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario o hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015., contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. *En el caso de consorcios o uniones temporales la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente asociativo.*

En todo caso, para que la garantía de seriedad sea aprobada por la DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS., deberá cumplir como mínimo con los requisitos determinados en el presente numeral y en el Decreto 1082 de 2015, para el mecanismo de cobertura del riesgo otorgado por el oferente.

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

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. Cuando no se suscriba el contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
5. Cuando sea retirada la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

EN VIRTUD DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 5º DE LA LEY 1882 DE 2018, POR EL CUAL SE MODIFICÓ EL PARÁGRAFO 1 Y SE INCLUYERON LOS PARÁGRAFOS 3,4 Y 5 DEL ARTICULO 5º DE LA LEY 1150 DE 2007, LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÁ SUBSANABLE Y SERÁ CAUSAL DE RECHAZO. Sin embargo, los errores contenidos en esa garantía son subsanables, siempre y cuando, se remedien dentro del término de traslado de la evaluación.

13.1.7. INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP

El proponente nacional o proponente extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, y cada uno de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal, deberán acompañar sus ofertas con la certificación vigente y en firme de su inscripción en el Registro Único de proponentes de la Cámara de Comercio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Este certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, contados a partir del cierre del proceso.

El certificado allegado con la oferta debe encontrarse en firme, el proponente podrá entregar el certificado expedido por la Cámara de Comercio donde conste su firmeza **antes del cierre del proceso.**

En cumplimiento del artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto - Ley 019 de 2012, en el presente proceso se requerirá el Registro Único de Proponentes con el fin de verificar la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta.

Es importante precisar que de conformidad con lo establecido en la Circular Única Externa del 15 de julio de 2022 - expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, Establece lo siguiente en sus numerales 12.3. y 12.4:

"(...)**12.3. Renovación y firmeza del RUP:**

El artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 establece que las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, pues de lo contrario cesan los efectos del RUP.

Al cierre del procedimiento de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.

Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio

documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.

La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. Conforme con lo anterior, la persona natural o jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuanto el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentra en firme, porque es un requisito para las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley.

12.4. Aplicación obligatoria del RUP en la evaluación de las ofertas por parte de las entidades sometidas al EGCAP:

Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública deberán verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, teniendo en cuenta la información que reposa en el certificado del Registro Único de Proponentes, dado que este documento constituye plena prueba de la información que contiene, tal como lo establece el artículo 6.1 de la Ley 1150 de 2007. En todo caso, estos requisitos deberán ser proporcionales al procedimiento de contratación.

De esta forma, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes deberán verificarse exclusivamente mediante el Registro Único de Proponentes, pues este documento es plena prueba de la información financiera, de organización, de experiencia y de capacidad acreditada por la persona natural o jurídica. (...)"

De conformidad con lo establecido en la Circular Única Externa del 15 de julio de 2022 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, y con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, La DNBC verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes), tomando la información inscrita en **el RUP en firme al momento del cierre del presente proceso de selección**.

NOTA: La persona natural extranjera sin domicilio y la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, podrán acreditar este requisito con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestada con la presentación del documento, por la persona natural, el representante legal o apoderado de la persona jurídica, en la que indique que cumple con la condición respecto a la clasificación solicitada.

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, la DNBC verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes), tomando la información inscrita en el RUP, en donde deben constar dichas condiciones. En igual sentido, verificará en forma directa, aquellos requisitos habilitantes exigidos al proponente y cada uno de sus integrantes, en el caso de consorcios y uniones temporales, que son adicionales a los contenidos en el RUP. La documentación para verificar directamente el cumplimiento de tales requisitos será solicitada en los correspondientes numerales del presente pliego de condiciones.

13.1.8. CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES. (Formato 3)

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), **de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta**, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el formato dispuesto por la entidad.

Si es persona jurídica, el formato que certifica deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

Si es persona natural deberá aportar las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Si el proponente es extranjero, ya sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

En caso de no aportarse los documentos anteriores que apliquen para cada caso, La DNBC durante el proceso de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada.

En todo caso, La DNBC verificará la información presentada antes de la celebración del contrato correspondiente y antes de cada pago del mismo, en los términos del articulo 50 Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA: El oferente seleccionado realizará el pago de parafiscales, según lo establecido en el Artículo 65 Ley 1819 de 2016 que modifica el artículo 114-1 del Estatuto Tributario.

NOTA: Para lo cual el oferente deberá diligenciar el FORMATO No. 3 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002.

13.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

Cuando la certificación de pago de aportes allegada para el presente proceso se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación.

Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como **RECHAZADA JURÍDICAMENTE.**

13.1.10. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL CONTADOR Y/O REVISOR FISCAL

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del CONTADOR Y/O REVISOR FISCAL, que suscribe el certificado de pago de aportes a seguridad social y parafiscales. Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del contador y/o revisor fiscal de cada uno de los miembros.

13.1.11. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA MEDIANTE APODERADO

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

13.1.12. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

La Dirección Nacional de Bomberos verificará si el proponente, ya se persona natural o jurídica, su representante legal y/o cada uno de los miembros que componen el proponente plural y sus representantes legales, 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.

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

La Dirección Nacional de Bomberos consultará y verificará, en la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente, ya se persona natural o jurídica, su representante legal y/o cada uno de los miembros que componen el proponente plural y sus representantes legales de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

13.1.14. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La Dirección Nacional de Bomberos consultará y verificará, en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del proponente, persona natural o el representante legal del proponente persona jurídica o representante legal del consorcio o unión temporal, así como cada integrante de la estructura plural.

13.1.15. CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

La Dirección Nacional de Bomberos consultará y verificará, en la página Web de Policía Nacional de Colombia el Registro Nacional de Medidas Correctivas de El proponente, persona natural o el representante legal del proponente persona jurídica o representante legal del consorcio o unión temporal, así como cada integrante de la estructura plural.

Si de la verificación del RNMC el oferente presenta multas pendientes de pago con morosidad superior a (6) meses dará lugar a que la propuesta sea evaluada como **RECHAZADA JURÍDICAMENTE.**

13.1.16. CERTIFICADO DE QUE NO SE ENCUENTRA COMO MOROSO EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS, IDENTIFICADO CON LA SIGLA REDAM CONFORME LA LEY 2097 DE 2021

El proponente, persona natural o el representante legal del proponente persona jurídica o representante legal del consorcio o unión temporal, así como cada integrante de la estructura plural deberá aportar el certificado que acredite su condición de deudor o no alimentario moroso - Certificado REDAM con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Para consultar y descargar gratuitamente el certificado que acredita su condición de deudor o no alimentario moroso, deberá ingresar a la Carpeta Ciudadana Digital a través del enlace https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion Toda la información necesaria para efectos del registro, consulta y descarga del certificado, podrá ser consultada a través de la página web https://www.redam.gov.co

13.1.17. CERTIFICADO DE CONFLICTOS DE INTERESES SIGEP - APLICATIVO POR LA INTEGRIDAD PÚBLICA DE LA PERSONA JURIDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL. (Declaración de Ley 2013 de 2019).
https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013.

13.1.18. CERTIFICADO DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018 Y AUTORIZACION PARA VERIFICACION-

La autorización para la verificación del registro de inhabilidades por delitos sexuales por parte de la Entidad es un requisito obligatorio en el desarrollo del proceso de selección, toda vez que es un deber legal de las entidades públicas y privadas verificar que los oferentes en el desarrollo del proceso de selección no estén inscritos en dicho registro y para ello debe tener la autorización previa para el tratamiento de datos que exige la Ley.

13.1.19. SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA EN CASO DE QUE EL PROPONENTE SEA UNA PERSONA NATURAL.

En caso de que el PROPONENTE sea una persona natural deberá tener su situación militar definida. Para lo anterior, podrá presentar su libreta militar o la información publicada en la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional, la cual puede ser consultada en el siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation

No están obligados a cumplir con esta acreditación los proponentes persona natural mayores de 50 años.

13.1.20. DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001, artículos 1, 4, 5 y 90 –inhabilidad por incumplimiento reiterado del contratista de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, ante los eventuales conflictos de intereses frente a la DIRECCIÓN

El proponente o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, deberá adjuntar "**DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES**", declarando bajo juramento, que ninguna de las personas que representa se encuentran incursas en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Dirección Nacional De Bomberos, a que se refieren la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

13.1.21. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de los términos de la presente subasta inversa, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. Para tal efecto, deberá suscribir el ANEXO No. 9 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

13.1.22. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).
El proponente debe allegar fotocopia de la inscripción en el Registro Único Tributario (Actualizado a 2022), de la persona jurídica, natural, o de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión temporal, según el caso.
Los Consorcios o Uniones Temporales a quién se les adjudique el proceso de selección deberán presentar previo a la suscripción y firma del contrato copia del número de identificación tributaria (NIT) del consorcio o unión temporal, esto con el fin de efectuar los respectivos trámites presupuestales y de pago ante la DNBC.

13.1.23. CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA de ahorros o corriente del proponente (persona jurídica o natural).
Certificación bancaria de la cuenta (corriente o de ahorros), para efectuar el pago correspondiente, fecha de expedición no superior a tres (3) meses.

13.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARACTER TÉCNICO:

cumplir todas las condiciones y parámetros descritos en el numeral **8.3.1.1** de este estudio previo.

13.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el oferente debe acreditar su experiencia habilitante de acuerdo con los siguientes parámetros:

La evaluación de experiencia estará a cargo del Comité Técnico designado por la DNBC, este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o deshabilita la propuesta.

El proponente deberá acreditar la experiencia específica mínima habilitante mediante **MINIMO UNO (1) Y MÁXIMO CUATRO (04) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS**, terminados o liquidados, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección; celebrados con entidades públicas o privadas. La experiencia acreditada debe tener

relación directa con el objeto del presente proceso contractual cada certificación allegada deberá cumplir con la clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC establecidos para este proceso y cuyo valor sumado sea igual o superior al 100%por ciento del presupuesto oficial estimado expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMLMV).

No obstante, en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto No. 1082 del 2015 adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 del 2021 el cual señala: *"Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia".*

Para verificar la experiencia de **PROPONENTES MIPYMES** deberá acreditar la experiencia mínima habilitante mediante **MINIMO UNO (1) Y MÁXIMO SEIS (6) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS**, terminados o liquidados, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección; celebrados con entidades públicas o privadas. La experiencia acreditada debe tener relación directa con el objeto del presente proceso contractual cada certificación allegada deberá cumplir con alguno de los códigos de la clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC establecidos para este proceso y cuyo valor sumado sea igual o superior al 100%por ciento del presupuesto oficial estimado expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMLMV).

La experiencia certificada y aportada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales deberá estar inscrita en el registro único de proponentes RUP, y cada certificación allegada deberá cumplir con la clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC establecidos para este proceso.

La experiencia certificada y aportada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales, debe estar inscrita en los Códigos de Bienes y Servicios solicitados hasta el tercer nivel, en el Registro Único de Proponentes. Por lo tanto, se dará aplicación a la Circular Externa Única Versión: 02 del 15 de julio de 2022, expedida por Colombia Compra Eficiente o la que la modifique, sustituya o complemente.

Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación, de contratos expedidos por los contratantes; **no se tendrán en cuenta auto certificaciones**

VALOR QUE DEBE ACREDITAR: Los valores de los contratos certificados aportados por el proponente, deberán en sumatoria ser igual o superiores al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en SMMLV certificados en el RUP. Para efectos de la valoración de los salarios, se tendrá en cuenta la fecha de finalización del contrato u orden de compra.

La experiencia acreditada por el oferente en el registro único de proponentes deberá estar identificada con el siguiente código del tercer nivel del clasificador de bienes y servicios:

CODIGO UNSPSC	CLASE
3233700	Software de administración de sistemas
3233400	Software de controladores de dispositivos y utilidades

NOTA 1: Para efectos de acreditar la información solicitada en el presente numeral que no se encuentre registrada en el RUP, el oferente deberá aportar los respectivos soportes de certificaciones, cumpliendo con los requisitos que para tal fin

se establecen para el proponente no obligado a tener RUP.

NOTA 2: La persona natural extranjera sin domicilio y la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, podrán acreditar este requisito con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestada con la presentación del documento, por la persona natural, el representante legal o apoderado de la persona jurídica, en la que indique que cumple con la condición respecto a la clasificación solicitada.

NOTA 3: En caso de que el proponente ostente la calidad de Mipyme nacional, el mismo deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial exigido por la ley, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 4 del Decreto 1860 de 2021 que modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, de la siguiente manera:

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

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

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 4: Tratándose de proponente plural, el criterio diferencial habilitante solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (FORMATO NO.4)

1. El proponente deberá anexar el RUP vigente y en firme, de los contratos que certifique y acredite como experiencia.
2. El proponente deberá diligenciar y presentar el "FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE"- (FORMATO No. 4), en el cual deberá referenciar los números de los consecutivos del Registro Único de Proponentes de los contratos que certifique y con los cuales pretende acreditar la experiencia habilitante contemplada en el presente numeral. En caso que, el proponente relacione en el "FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE", un mayor número de contratos solicitados, la entidad verificará los contratos relacionados en dicho anexo en orden descendente.
3. El proponente deberá anexar las certificaciones de los contratos inscritos en el RUP que acrediten su experiencia, en consideración a que el Registro Único de Proponentes – RUP solo relaciona los códigos UNSPSC, valor en SMMLV del proceso y la persona jurídica contratante, el proponente deberá acreditar con las certificaciones de contratos aportadas, experiencia en: el objeto del proceso.
4. En caso de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, el proponente deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades

realizadas de acuerdo con el objeto del presente proceso

Se aceptarán para la acreditación de experiencia Actas Finales de Entrega, Actas de Liquidación u otro documento idóneo, cuyos objetos, obligaciones o alcances, permitan identificar que el contrato fue ejecutado a satisfacción y cumple con las condiciones del presente numeral, los cuales deberán corresponder a los contratos inscritos e identificados por el proponente en el respectivo Registro Único de Proponentes, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia.

Cada una de las certificaciones o acreditaciones de los contratos que adjunte, deberá contener e indicar como mínimo los siguientes requisitos:

- ✓ Nombre o razón social del contratante.
- ✓ Nombre o razón social del contratista.
- ✓ Objeto u obligaciones o actividades del contrato.
- ✓ Fecha de iniciación (día, mes, año).
- ✓ Fecha de terminación (día, mes, año).
- ✓ Valor del contrato en pesos colombianos.

Las certificaciones deben venir debidamente suscritas por la persona facultada para expedirla. así:

- ✓ Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- ✓ Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- ✓ Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se celebró la relación contractual.

No se tendrán en cuenta auto certificaciones Entiéndase auto certificación por: -

- ✓ Certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia. –
- ✓ Certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte. –
- ✓ Certificación expedida por los profesionales requeridos para acreditar su propia experiencia.

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 y ss., de la Ley 222 de 1995 y la Guía de Asuntos Corporativos expedida por Colombia Compra Eficiente numeral III, no se tendrá en cuenta la experiencia del proponente en eventos de escisión o liquidación de una persona jurídica.

Si a partir de los documentos soporte de cada contrato, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación LA DNBC podrá solicitar información adicional.

Todos los soportes y documentos que se adjuntan a la propuesta deben ser legibles y verificables.

En caso de que el proponente no adjunte con su propuesta el "FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE", el equipo evaluador requerirá al proponente durante el término de traslado establecido en el cronograma, para que allegue aclaración o subsanación referente a los requisitos habilitantes conforme a las reglas de subsanabilidad

establecidas por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1882 de 2018.

No será válido para acreditar la experiencia: -las fotocopias de contratos sin la correspondiente certificación o sin allegar el acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación del contrato, - las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos a menos que se demuestre que es el competente para expedir la certificación, - las certificaciones expedidas por el mismo contratista y - los contratos verbales.

EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN MODALIDADES ASOCIATIVAS (Consorcio o Unión Temporal).

b) Respecto a la experiencia aportada por un proponente singular o por los integrantes del actual proponente plural proveniente de figuras asociativas (Consorcio, Unión Temporal), se afectará el valor, de las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia, de acuerdo con porcentaje de participación de este proponente o integrante en el contrato respectivo.
c) En este evento, para efecto de acreditar la experiencia exigida, se debe presentar el documento de conformación de la figura asociativa o documento expedido por funcionario competente donde se pueda evidenciar dicho porcentaje de participación.

Reglas para la valoración de la experiencia de consorcios, uniones temporales Los proponentes plurales deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

Regla de Proporcionalidad: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, deberá acreditar la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación en la figura asociativa (expresada en SMLMV).

Nota 1: El proponente plural debe cumplir con el 100% de los requisitos exigidos en la experiencia del proponente, es decir es obligatorio que cada uno de los integrantes acredite experiencia.

Nota 2: En el evento que dos o más integrantes del proponente plural tengan igual y mayor porcentaje de participación en la figura asociativa, cualquiera de ellos podrá cumplir con la regla de proporcionalidad exigida.

Justificación de la regla de proporcionalidad Se justifica la regla de proporcionalidad establecida por la DNBC, en consideración a que todos los integrantes de una figura asociativa deberán ostentar experiencia que permita verificar la idoneidad del futuro contratista en la ejecución de proyectos con alcances similares al contratado. Lo anterior, tiene con fundamento legal responsabilidad solidaria de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, consagrada en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Así mismo, conforme lo prevé el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, la exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor, pues como se expresó, es necesario contar con proponentes que acrediten experticia en la ejecución de contratos como el requerido po LA DNBC, situación que conllevó a establecer la regla de proporcionalidad, a efectos que de forma equitativa y conforme a cada figura asociativa que se cree, atendiendo a un criterio objetivo de participación los integrantes de las mismas aúnen esfuerzos y garanticen en la ejecución del contrato el conocimiento y la experticia de cualquiera de los mismos para lograr su éxito en los tiempos y las condiciones técnicas previstas.

La anterior regla tiene como sustento jurisprudencial en la posibilidad de fijar límites al número de participantes o de fijar reglas para determinar su capacidad real o material, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Consejera

Ponente: María Elena Giraldo Gómez, Radicación N.º 73001-23-31-000-1997-04707- 02(15188).

13.2.2. OTROS DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES

El oferente deberá acreditar el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas establecidas en las especificaciones de los bienes a adquirir, así mismo, deberá allegar con su propuesta los siguientes documentos técnicos:

El proponente deberá acreditar que es, distribuidor, partner y/o comercializador autorizado para productos Microsoft.

13.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP vigente y en firme, o en la información financiera anexa a la oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP.

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (Habilita / No habilita)

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2 del Decreto 579 de 2021, y en el Decreto 1041 de 2022, que modificó los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, de acuerdo con la actividad a contratar, la capacidad financiera y organizacional será objeto de verificación a todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación.

13.3.1. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA:

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP vigente y en firme a corte a 31 de diciembre 2023, teniendo en cuenta los plazos establecidos por la ley para renovar esta información, o la información financiera anexa a la oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP.

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo con la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, Sección VII, punto 1 "Ponderación de los componentes de los indicadores".

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) y no se pueda calcular el indicador de cobertura de interés, será calificado como habilitado, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no se habilitara con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Por lo tanto, los proponentes deberán acreditar su Capacidad Financiera teniendo en cuenta los siguientes índices:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO	RESULTADO

Índice de Liquidez	(activo corriente/pasivo corriente	Mayor o igual a 2	**2,00**
Índice de Endeudamiento	(pasivo total/activo total)	Igual o Menor a 0,9	**0,90**
Razón de cobertura de intereses	(Utilidad Operacional/Gastos de Intereses	Mayor o igual a 1,68	**1,68**

13.3.2. INDICADORES DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO	RESULTADO
Rentabilidad del Patrimonio	(Utilidad Operacional/Patrimonio)	Mayor o igual a 0,26	**0,26**
Rentabilidad del Activo	(Utilidad neta/activo total)	Mayor o igual a 0,12	**0,12**

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo a la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, n M-DVRHPC-05., Sección VIII, punto 2 "Ponderación de los componentes de los indicadores".

La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.

El proponente deberá presentar el RUP renovado, en los términos del decreto 1082 del 2015.
Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera vigente y en firme que tenga relacionada en el registro único de proponentes al momento de presentación de su oferta.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana.

En caso de no presentarse la información financiera del Registro Único de Proponentes de la forma exigida en los párrafos anteriores, La DNBC evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como NO HÁBIL
En el caso de consorcios y/o uniones temporales para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes del pliego de condiciones, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para la participación de las Personas Extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en el país, deberán aportar los

Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros) que satisfagan los indicadores financieros y organizacionales del presente proceso, tomando como base los tres últimos años anteriores al año en curso (términos del Decreto 1041 de 2022), apostillados, debidamente aprobados por el representante legal y por el Contador Público o Revisor Fiscal según corresponda, así mismo, una certificación del revisor fiscal o contador público, de acuerdo con el modelo establecido en el FORMATO "CERTIFICACIÓN PARA VERIFICAR LA CAPACIDAD FINANCIERA" en la cual certifique y especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera.

Las personas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros apostillados y la certificación firmada por el Representante legal y Revisor Fiscal y/o Contador Público, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

El Contador Público y/o Revisor Fiscal que certifiquen los indicadores, deben indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, asimismo, deben anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición) y fotocopias de las tarjetas profesionales.

En todo caso, el proponente extranjero, persona natural o jurídica sin domicilio o sucursal en Colombia, aceptará las condiciones establecidas para el presente proceso y en el evento de resultar favorecido con la adjudicación el contratista deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la ley colombiana.

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

Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, o cuando no pueda realizarse la evaluación por falta de documentación o falta de idoneidad en los documentos, será considerada como NO HABILITADO, por lo tanto, no continúa en el proceso de selección.

13.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA Y SUBASTA INVERSA

La oferta debe contener dos partes, la primera en la que el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, jurídicas, financieras y de organización; y la segunda parte debe contener "LA PROPUESTA ECONOMICA", de acuerdo al **SOBRE No 2 - LISTA DE PRECIOS** de la propuesta económica "LA CUAL SE ABRIRA AL MOMENTO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA UNICAMENTE SI LA FIRMA SE ENCUENTRA HABILITADA, TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN", según la hora establecida en el cronograma establecida en el link https://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx.

El proponente debe indicar el valor de su propuesta económica, teniendo en cuenta todos los requisitos establecidos para la ejecución del contrato, y deberá presentarla de conformidad con el cuestionario PROPUESTA ECONÓMICA, que se debe diligenciar en la plataforma del SECOP II., teniendo en cuenta estos aspectos, además de los contemplados en el pliego de condiciones, debe presentarse en pesos colombianos, y en valores enteros.

Se efectuará la apertura y verificación sobre las propuestas presentadas por los oferentes en la plataforma del SECOP II

(Sobre No. 2 – lista de precios –oferta económica-), Al momento de la subasta inversa electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en la "Guia para hacer un proceso de selección abreviada por subasta en el SECOP II" de Colombia Compra Eficiente.

La DNBC – abrirá los sobres virtuales de la "PROPUESTA ECONÓMICA", de acuerdo con el SOBRE NO 2 –LISTA DE PRECIOS; de las ofertas habilitadas JURÍDICA, TÉCNICA Y FINANCIERAMENTE, realizando sobre estos el procedimiento de corrección aritmética, en el cual se verificará la unidad de medida, cantidades mínimas ofrecidas y el/los valores(es) total(es) ofertado(s). sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el valor unitario de referencia de cada ítem y/o el presupuesto estimado de cada ítem, acorde a lo establecido en el formato de oferta económica.

Después de verificar los factores habilitantes económicos de los proponentes, se selecciona el menor valor total ofertado, como base de arranque para iniciar la adjudicación del proceso, mediante subasta inversa electrónica.

En aplicación del principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso colombiano, que es la moneda Nacional. Por lo tanto, l**a propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.**

En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más cercano, por exceso o defecto y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica y este será el valor del contrato a suscribir que se pagará en pesos.

La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa electrónica en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido **al dos (2) %.** Los lances en valor que estén por debajo del margen mínimo de mejora no serán aceptables y se consideran NO VÁLIDOS.

LA DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS pagará el valor del contrato en pesos colombianos, el valor total del contrato a suscribir será el valor total de la menor oferta, una vez finalizado el evento de subasta electrónica.

14. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

Acorde a los criterios establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021, que establecen:

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

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
(...) De conformidad con lo anterior la tasa de cambio que determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, como umbral para limitar a MiPymes en la vigencia 2023 a 2024 es la siguiente:

Nota 1: La información contenida en este documento fue elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación.

Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023, excepto respecto de los Acuerdos Comerciales suscritos con la Unión Europea, México y los Estados AELC cuyos umbrales tendrán vigencia del 1 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2024, y el Acuerdo Comercial suscrito con el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte cuyos umbrales tendrán vigencia hasta el 31 de diciembre de 2023.

Nota 3: El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.

Nota 4: Sin perjuicio de las particulares de la cobertura dispuesta por cada Acuerdo Comercial, por regla general, las entidades del nivel central corresponden a las entidades del sector nacional y las entidades del nivel subcentral corresponden a las entidades del sector territorial. En todo caso, se recuerda que las entidades estatales tienen la obligación de identificar los Acuerdos Comerciales aplicables a sus procesos de contratación.

UMBRAL DE MIPYMES

Umbral PYMES US$	125.000
Umbral PYMES COL$	457.297.264

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1860 de 2021, artículo 2 en el cual se regula el procedimiento de mínima cuantía y el artículo 5 mediante el cual se modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de selección es inferior a los ciento veinticinco mil dólares de los EEUU (US 125.000), La Entidad convoca a las Mipymes, para que en el plazo dispuesto en el cronograma electrónico de la invitación pública manifiesten su interés de participar y limitar el presente proceso de selección, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2.del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5° Decreto 1860 de 2021.

Así las cosas, la Entidad convoca a las Mipymes, para que en el plazo dispuesto en el cronograma electrónico del proceso manifiesten su interés de participar y limitar el presente proceso de selección, para el efecto los interesados deberán presentar los siguientes documentos:

1. Carta de limitación del proceso de selección a Mipymes suscrita por el representante legal (persona jurídica) de la empresa o la persona natural interesada.

2. Presentar el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil según corresponda, con una fecha de expedición máximo de sesenta (60) días calendario anteriores al día previsto en el cronograma para solicitar la convocatoria limitada a MiPymes.

3. Las personas naturales deberán aportar certificación expedida por ellos y un contador público, donde acrediten que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley.

4. Las personas jurídicas deberán aportar certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal,

si están obligados a tenerlo, donde acrediten su tamaño empresarial, en todo caso esto se verificará en el certificado de existencia y representación legal.

NOTA 1: En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 2: Para poder limitar el presente proceso a Mipymes, es necesario que se reciban en el plazo establecido por la entidad al menos dos manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a Mipymes.

NOTA 3: En el caso de que los documentos sean certificados por un contador público que no sea el revisor fiscal se debe aportar la certificación de antecedentes profesionales de contador público, copia de la tarjeta profesional y copia de la cedula de ciudadanía.

NOTA 4: Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar la Mipyme cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

NOTA 5: Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo

15. IDENTIFICACIÓN TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

La distribución de los riesgos en la contratación estatal, regulada por la Ley 1150 de 2007 en su artículo 4° y de la que a su vez precisa el Decreto 1082 del 2015 se encuentran contenidas en documento Anexo – Matriz de Riesgos donde se relacionan todos los riesgos detectados, probabilidad, impacto y valoración de este de acuerdo con el objeto de este proceso de contratación, el cual hace parte integral del presente estudio previo y contrato a celebrar.

16. GARANTÍAS

A continuación, se expone el análisis que sustenta la exigencia de garantías, de conformidad con la distribución de los riesgos en la contratación estatal, regulada por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y a su vez por el Decreto 1082 del 2015, haciendo referencia a los estudios previos, que deben incorporarse al pliego de condiciones, como elemento de utilidad para determinar la relación de costo de la Entidad.

La Dirección Nacional de Bomberos considera que los porcentajes establecidos en las garantías para el presente proceso aseguran la seriedad, oportunidad, eficiencia tanto para el desarrollo, como para la ejecución del contrato a realizar y así mismo garantizar la calidad de los bienes objeto del mismo, por otro lado permite atener los mecanismos adecuados para que en caso de incumplimiento o insatisfacción del contrato, se proceda contra el contratista y se asegure los recursos públicos destinados al mismo.

1. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por un monto equivalente diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más,

2. **GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Por un monto equivalente diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia hasta de 90 días calendario.

3. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con

vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más,.

El monto de las garantías deberá ser restablecido por el contratista cada vez que, por razón de las multas impuestas, el monto asegurado se disminuyere o agotare.

17. OBLIGACIONES EN MATERIA DE ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Conforme al artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, y a las pautas impartidas por el Ministerio de Industria y Comercio sobre la materia, se deja constancia que en atención al objeto del presente proceso de contratación y al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el presente proceso de contratación se encuentra cobijado por los Acuerdos Comerciales que se señalan a continuación:

ACUERDO COMERCIAL		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	Sí	Sí	No	Sí
	México	Sí	Sí	No	Sí
	Perú	Sí	Sí	No	Sí
Canadá		Sí	Sí	No	Sí
Chile		Sí	Sí	No	Sí
Corea		Sí	Sí	No	Sí
Costa Rica		Sí	Sí	No	Sí
Estados AELC		Sí	No	N/A	No
Estados Unidos		Sí	Sí	No	Sí
México		Sí	Sí	No	Sí
Triángulo Norte	El Salvador	Sí	Sí	No	Sí
	Guatemala	Sí	Sí	No	Sí
	Honduras	No	Sí	No	No
Unión Europea		Sí	No	N/A	Sí
Comunidad Andina- CAN		Sí	Sí	No	Sí

Conforme a las reglas descritas en el "Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente, las reglas para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a un proceso de contratación son:

Regla 1: Si la Entidad Estatal NO hace parte de las Entidades Estales incluidas en el Acuerdo Comercial, el proceso no es cubierto por este.

Regla 2: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de contratación NO está cubierto.

Regla 3: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al proceso de contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso

de contratación.

Una vez analizadas las reglas para la aplicación de los Acuerdos Comerciales, se concluye lo siguiente:

1.Se analizaron las entidades incluidas en los Acuerdos Comerciales de Nivel Nacional, dentro de las cuales se encuentran las Unidades Administrativas Especiales, por lo tanto. la entidad está incluida dentro de la lista de Entidades obligadas por los Acuerdos Comerciales, excepto para Honduras que hace parte del Triángulo Norte y que no tiene incluido a la DNBC dentro de las entidades aplicables.

2.Del anterior análisis se concluye que se encuentra cobijado por los todos los Acuerdos Comerciales, a excepción del Triángulo del Norte y de los Estados AELC, pero según lo dispuesto en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente: "*Los Acuerdos Comerciales establecen estos plazos en días calendario. Este plazo debe contarse a partir de la fecha de publicación del Aviso de Convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas en el respectivo Proceso de Contratación. Los Acuerdos Comerciales contienen la posibilidad de reducir estos plazos cuando la Entidad Estatal publica en el SECOP los Documentos del Proceso; **adquiere Bienes o Servicios de Características Técnicas Uniformes.** (...)*", en consecuencia, al ser este proceso de características técnicas uniformes, no aplican los plazos generales establecidos en dichos acuerdos comerciales.

18. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

En virtud de lo establecido en el Artículo 217 del decreto 019 de 2012. ***DE LA OCURRENCIA Y CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS ESTATALES.***, que modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, el contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución de este.

19. OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN - CONSTANCIA DE CIERRE DEL EXPEDIENTE.

Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Dirección Nacional de Bomberos dejara constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación, en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del decreto 1082 de 2015

RAINER NARVAL NARANJO CHARRASQUIEL
Subdirector Administrativo y Financiero
Dirección Nacional de Bomberos

Elaboró: Juan David Losada Sambony Contratista- Gestion Contractual
Revisó: Maikol Grandett – Contratista Asesor de Despacho