MODALIDAD DE CONTRATACIÓN MINIMA CUANTÍA (Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011, Articulo 2.2.1.2.1.5 y ss. Decreto N° 1082 de 2015)
DEPENDENCIA: Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
FECHA: 25/11/2024

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Departamento Administrativo de la Función Pública es la entidad técnica, estratégica y transversal del Gobierno Nacional, que contribuye al bienestar de los colombianos, mediante el mejoramiento continuo de la gestión de los servidores públicos y las instituciones en todo el territorio nacional. La entidad es cabeza del sector Función Pública.

En este sentido, el Departamento Administrativo de la Función Pública tiene una gran responsabilidad, al ser la entidad referente en temas como la política Anti-trámites, incentivos para la gestión pública, desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales para las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, el sistema salarial y prestacional para los servidores públicos y en general, todas aquellas actividades orientadas a desarrollar competencias en los servidores públicos, que les permita orientar su trabajo hacia resultados efectivos. Adicionalmente, es el organismo rector de los procesos de modernización e innovación institucional, y de la profesionalización del empleo público.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, consultando los principios constitucionales de la función administrativa y el interés general, tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades del orden nacional y territorial y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

Para cumplir tales cometidos y contribuir con los propósitos del Gobierno Nacional, relacionados en el Plan de Desarrollo Colombia Potencia Mundial de la Vida 2024 - 2027, Función Pública cuenta con recursos del presupuesto de funcionamiento bajo el rubro

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

denominado "**SERVICIOS DE DISEÑO Y DESARROLLO EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN (TI)**".

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

Por otra parte, la OTIC es responsable de aplicar los lineamientos y procesos de arquitectura tecnológica de la Entidad en materia de software, hardware, redes y telecomunicaciones, acorde con los parámetros gubernamentales para su adquisición, operación, soporte especializado y mantenimiento. En este contexto, la dependencia es responsable de gestionar los bienes y servicios que en materia tecnológica requiera el Departamento Administrativo de la Función Pública.

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

Por lo anterior y con el fin de dar cumplimiento a las actividades materializadas en sus procesos misionales, se pretende adelantar una serie de acciones para garantizar la disponibilidad y el correcto funcionamiento de la infraestructura LAN y WLAN al servicio de la Entidad. Para ello, se requiere de la renovación del bloque de direcciones IPv6 2801:1d:b000::/48 asignado a la Entidad por parte de la LACNIC (Registro de Direcciones de Internet de América Latina y Caribe). La Entidad actualmente posee el bloque de

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

direcciones IPv6, sin embargo, dicho bloque debe ser renovado cada año, que para este caso se renovará por dos años.

Es importante mencionar que el bloque de direcciones permite el enrutamiento del tráfico IPv6 de la Entidad desde y hacia internet, si no se renueva la suscripción, la Entidad perdería el derecho a utilizar el bloque de direcciones asignado por la LACNIC, lo cual podría ocasionar indisponibilidades del servicio de conexión a internet, así mismo, como la imposibilidad de ingresar a los sitios y aplicaciones que utilizan tráfico IPv6.

El LACNIC es un organismo no gubernamental internacional que se encarga de asignar y administrar los recursos de numeración de Internet (IPv4, IPv6), Números Autónomos y Resolución Inversa para la región. Fue reconocido como Registro Regional de Internet el 31 de octubre de 2002 por parte del Internet Corporation for Internet Names and Numbers (ICAAN por su acrónimo en inglés), siendo el registro de las Direcciones de Internet de América Latina y el Caribe. LACNIC es el único y exclusivo organismo encargado de la asignación directa de Números IP (versión 4 y 6) y Números Autónomos para Latinoamérica y El Caribe (con la excepción de Brasil y México), lo que le otorga la calidad de proveedor directo de los servicios requeridos.

La Entidad cuenta con un bloque de direcciones IP versión 6 (IPv6), que permite las comunicaciones a través de internet, las cuales son asignadas por la LACNIC (Registro de Direcciones de Internet de América Latina y Caribe), a nombre del Departamento Administrativo de la Función Pública, sin embargo, debe renovarse anualmente el registro de direcciones para continuar con las mismas; por lo tanto, se requiere suscribir la renovación del rango de direcciones IPV6, para dar cumplimiento a lo indicado en la Resolución N° 2710 del 3 de Octubre de 2017, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en la cual se establecieron los lineamientos para la adopción del Protocolo IPV6, al establecerlo en sus artículos 2 y 3, así: “Artículo 2. Ámbito de aplicación. Son sujetos obligados de las disposiciones contenidas en la presente Resolución, las entidades de que trata el Artículo 2.2.9.1.1.2 del Decreto 1078 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en todas sus Infraestructuras de TIC con soporte IPV6, entendidas dichas infraestructuras como las redes de Telecomunicaciones, programas y/o aplicaciones, sitios Web, sistemas de almacenamiento, seguridad, sistemas de cómputo y en general toda tecnología que utilice el protocolo de internet IP que soporte IPv6, acorde al diagnóstico de cada entidad…”.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

El presente proceso de contratación que se va adelantar, se encuentra relacionado en la línea Nro. 167 del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2024, la Entidad dispone de recursos con cargo al Presupuesto de "Funcionamiento" bajo el rubro " **SERVICIOS DE DISEÑO Y DESARROLLO EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN (TI)**", respaldado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20724, emitido por la Coordinación del Grupo de Gestión Financiera.

II. CONDICIONES DEL CONTRATO

OBJETO:

Renovación de la suscripción del rango de direcciones IPv6 por dos (2) años a nombre del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, de acuerdo con lo detallado en la ficha técnica.

I. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
[F] Servicios	[81] Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	[8111] Servicios Informáticos	[81111500] Ingeniería de Software o Hardware
[F] Servicios	[81] Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	[8111] Servicios Informáticos	[81111800] Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
[F] Servicios	[81] Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	[8116] Entrega de servicios de tecnología de información	[81161700] Mantenimiento y soporte de software

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

III. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS			
ITEM	**CARACTERISTICAS**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
	DESCRIPCIÓN		
	Suscripción		
	Suscribir la renovación del rango de direcciones IPV6 por dos (2) años, a partir del 1 de febrero de 2025.		
	Bloque de direcciones		
	2801:1d:b000::/48		
	Entidad		
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		
	OwnerID		
	CO-DALF3-LACNIC		
	Obligación		
	Es obligación del contratista remitir vía correo electrónico la constancia de la renovación del rango de direcciones a Nombre del Departamento Administrativo de la Función Pública y la vigencia y derechos de la entidad. El pago de la factura ante la LACNIC para la renovación del bloque de direcciones que tiene fecha máxima el 31/ENERO/2025. El contratista debe realizar el pago para la renovación del bloque de direcciones IPv6 antes de la fecha de vencimiento de la factura. * Entregar al Departamento Administrativo de la Función Pública los accesos, usuarios, contraseñas, documentación y todos los elementos que se deriven de la suscripción de la renovación y asignación del prefijo de del sistema autónomo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes del perfeccionamiento contrato.		

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

IV. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones para dar cumplimiento al objeto pactado:

ESPECÍFICAS:

1. Tramitar la renovación de la membrecía ante LACNIC, para garantizar que el Departamento Administrativo de la Función Pública es titular del pool de direccionamiento IPv4/IPv6 actualmente asignado.

2. Hacer entrega de la renovación de la membrecía otorgada por LACNIC al Departamento Administrativo de la Función Pública, en la cual se garantice el derecho de uso del pool de direccionamiento IPv4/IPv6, la originalidad, el licenciamiento y demás requisitos que avalan su legalidad.

3. Activar la renovación de la membrecía otorgada por LACNIC una vez finalice el tiempo de vigencia del licenciamiento actual.

4. El contratista deberá realizar los trámites técnicos, administrativos y financieros ante LACNIC que sean necesarios para la renovación por dos años del direccionamiento IPv6 y ASN asignado al Departamento Administrativo de la Función Pública.

5. El contratista deberá cumplir con los requisitos y exigencias definidas por LACNIC (Latin America & Caribbean Network Information Center).

6. Entregar al Departamento Administrativo de la Función Pública dentro de los dos (2) días hábiles siguientes del perfeccionamiento del contrato, los accesos, usuarios, contraseñas, documentación y todos los elementos que se deriven de la suscripción de la renovación y asignación del prefijo de del sistema autónomo, en el cual se evidencie la vigencia de la suscripción por dos años.

7. Gestionar las actividades que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato y que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y su alcance.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

OBLIGACIONES AMBIENTALES

1. Asegurar la entrega de toda la documentación y demás que se deriven del objeto y obligaciones del contratista de manera digital.

Nota: En caso de que durante la ejecución contractual se requiera la impresión de documentos, para lo cual se privilegiará el uso de papel 100% ecológico, o papel fabricado con madera proveniente de plantaciones forestales sostenibles y 100% libre de coloro elemental o que cuente con el Sello Ambiental Colombiano.

GENERALES:

1. Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Presentar los informes que el Departamento Administrativo de la Función Pública solicite sobre su gestión y en desarrollo del objeto contractual.
3. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor del mismo establezca.
4. Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y es responsable de los daños, perjuicios, pérdidas y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas.
5. Constituir las garantías que se establecen en este contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus reformas y decretos reglamentarios.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
9. Acreditar el pago de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas vigentes, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.
10. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, que sean necesarias para el cumplimiento del mismo según el pliego de condiciones, sus anexos y adendas, así como la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.

V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El Departamento Administrativo de la Función Pública invitó a cotizar mediante correo electrónico, a veinticinco (25) proveedores el día 14 de noviembre de 2024, del cual se recibieron cinco cotizaciones, así mismo, se crea solicitud de información mediante SECOP II nro. DAFP-SIP-026-2024 con fecha de cotizar hasta el 20 de noviembre con enlace https://community.secop.gov.co/Public/Common/GoogleReCaptcha/Index?previousUrl=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%2fPublic%2fTendering%2fOpportunityDetail%2fIndex%3fnoticeUID%3dCO1.NTC.7068200%26isFromPublicArea%3dTrue%26isModal%3dFalse, solicitud de la cual se recibieron 3 cotizaciones, lo anterior, teniendo en cuenta que se reciben las cotizaciones requeridas para el estudio de mercado, se tiene en cuenta 3 cotizaciones que resultaron ser comparables económicamente, Por lo anterior, se estableció como resultado el presupuesto oficial para la presente contratación.

En razón a la anterior, el valor estimado para el presente proceso de selección, asciende a la suma de: **DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS ($ 10´251.690) M/CTE, incluido IVA** y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, los cuales serán cubiertos con cargo al Presupuesto de “Funcionamiento” bajo el rubro " SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)", respaldado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20724, emitido por la Coordinación del Grupo de Gestión Financiera

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Nota No. 1 Se realiza estudio de mercado con la formula =REDONDEAR con el fin de aproximar al peso más cercano, dejando los valores sin decimales, de conformidad con el Anexo

FORMA DE PAGO:

Función Pública cancelará el valor del contrato, en un (1) único pago que incluye los gastos asociados a la ejecución del contrato, el cual estará supeditado a la expedición del certificado de recibido a satisfacción, por parte del Supervisor del Contrato y a la entrega de la suscripción de la renovación del direccionamiento IPV6 por dos (2) años, acorde a lo detallado en las condiciones técnicas del presente documento.

El departamento administrativo de la Función Pública como requisito previo para autorizar los pagos, verificará que el Contratista se encuentre al día con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, siempre y cuando no se encuentre exento de este pago, según lo establecido en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto deba cumplir.

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

El supervisor del contrato designado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, como requisito previo para autorizar los pagos del contrato, verificará:

PERSONA JURIDICA:

1. Radicar la cuenta a través del gestor documental ORFEO, con la siguiente estructura en el asunto: CUENTA XXX – CONTRATO XXX-2024 – CC o NIT Ejemplo: CUENTA 001 – CONTRATO 001-2024 – 123456783
2. Formato Único de Pago (ingrese a SIPG/Gestión de Recursos/Gestión Financiera, Formatos/ Formatos generales/Formato único para pago contratistas (compraventa, bienes. obras y servicios).
3. Factura Electrónica y el Código CUFE para la validación de la factura ante la DIAN, así mismo debe cumplir con los requisitos señalados en el artículo 617 Estatuto Tributario.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

4. La factura radicada y aprobada en la plataforma del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - SIIF Nación al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y anexar por ORFEO en formato PDF, los valores deben coincidir ser exactos e idénticos en la plataforma y en el PDF.
5. Reporte en PDF de la aprobación de la Factura en SIIF.
6. Informe de ejecución contractual con los reportes requeridos y los soportes que evidencien la ejecución y disponibilidad de los servicios prestados.
7. Reporte en PDF de SECOP o de la Tienda Virtual del Estado Colombiano donde se evidencia el cargue de los soportes para el trámite de la cuenta, desde el usuario del supervisor.
8. Informe final para el último pago.
9. Certificado de aportes parafiscales y seguridad social, anexando las planillas que evidencie estar al día en los pagos durante los últimos seis meses y que está a paz y salvo por todo concepto, bajo la gravedad de juramento suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo. Cuando se trate de uniones temporales se debe adjuntar certificado y pago de la seguridad social de las partes que componen la unión. (Anexar certificado existencia y representación legal, copia de la cédula, copia de tarjeta profesional, certificado de antecedentes actualizado del revisor fiscal)
10. Registro Único Tributario RUT – DIAN, si presenta alguna modificación y/o actualización.
11. Registro de Identificación Tributaria RIT – Secretaría Distrital de Hacienda de lo contrario se aplicará la mayor tarifa de descuento conforme al artículo 70 del Decreto 362 de 2002.El trámite se puede realizar a través del siguiente link: https://www.shd.gov.co/shd/asi-puedes-solicitar-el-rit
12. Ingreso al almacén

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

Nota 2: Si la factura no se ha elaborado correctamente o no contiene los documentos requeridos para el pago, el término empezará a contarse desde que se presenten debidamente corregidas o desde que se haya aportado el último documento solicitado.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

VI. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el veinte (20) de diciembre de 2024, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas.

En todo caso la renovación del rango de direcciones a nombre del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y la vigencia de los derechos de la entidad del direccionamiento IPV6 será por dos (2) años, a partir del 1 de febrero de 2025.

VII. REQUISITOS HABILITANTES

Todos los interesados deben adjuntar a su oferta los documentos que se relacionan en el documento **"CONDICIONES GENERALES DE LA INVITACIÓN PUBLICA"**, no obstante, FUNCIÓN PÚBLICA verificará su contenido de los requisitos jurídicos, técnicos y la verificación económica. Dicha verificación se realizará ÚNICAMENTE AL OFERENTE QUE PRESENTE EL PRECIO MÁS BAJO EN LA PROPUESTA ECONÓMICA, de conformidad lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y numeral 5 articulo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1860 de 2021.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, previo análisis comparativo de los precios de las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en el presente estudio previo, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando el criterio de selección señalado en el Decreto 1082 de 2015, lo que permite asegurar una selección objetiva.

La escogencia recaerá en la oferta que reporte el precio más bajo ofertado, una vez verificados los requisitos habilitantes, de conformidad con el artículo 5 ordinal 2 del Decreto 1860 de 2021.

1. REQUISITOS HABILITANTE JURIDICOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, cuya actividad principal u objeto social sea igual o similar al objeto a contratar, en forma

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

individual o asociados en consorcios o uniones temporales de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.

1.1 CARTA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: (Formato 1)

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, “Formato No.1”, debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en la invitación pública y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo.

El mencionado formato debe ser diligenciado conforme al modelo anexo; cualquier anotación, aclaración o condicionamiento al mismo, se tendrá por no escrito. Este requisito no es causal de rechazo de la propuesta.

Si es presentado por una unión temporal o consorcio, cada uno de sus miembros deberá ser firmado de manera individual por cada uno de sus integrantes.

1.2. PERSONAS NATURALES, JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deben acreditar que su duración no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Los oferentes nacionales probarán su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de la circunscripción territorial que corresponda o de la Entidad competente según el caso. Los oferentes extranjeros con la certificación expedida por la Entidad competente en el respectivo país.

Las Sociedades Extranjeras de carácter privado, deben acreditar en el país con el lleno de las formalidades pertinentes, un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, y para los efectos relacionados con el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Las Sociedades Extranjeras que estén desarrollando actividades permanentes en el país, deben acreditar la existencia y representación legal de la sucursal, que para tal efecto ha

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

debido constituir con el lleno de las formalidades exigidas en el Código de Comercio Colombiano.

Cuando el representante legal de la persona Jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, si tienen la anterior restricción, debe contar con dicha autorización, hasta por el valor del presupuesto oficial.

La certificación sobre existencia y representación legal debe haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente Selección Abreviada debiendo encontrarse en firme. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, En este certificado debe constar que el término de duración de la sociedad no será inferior a la del plazo de ejecución y un (1) año más.

Para la verificación del cumplimiento de este requisito, se dará cumplimiento a lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 1: Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, la Circular Única expedida por Colombia Compra Eficiente del 27 de diciembre de 2023 y el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso), para que puedan surtir efectos legales en Colombia. En armonía con lo anterior, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

En caso de Persona Natural, deberá encontrarse inscrita en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, en el que se encuentre inscrita la actividad principal que sea igual o similar al objeto a contratar.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

1.2.1 DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:

Si el proponente es persona natural o jurídica, deberá aportar junto con su propuesta copia legible al 150% de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio, unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta copia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio o unión temporal.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

1.2.2 DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY 1861 DE 2017:

Los proponentes varones menores de 50 años deberán tener su situación militar definida, este requisito puede verificar con la correspondiente libreta militar o el certificado emitido por la Jefatura de reclutamiento militar, donde conste que la situación militar se encuentra definida. Este requisito aplica para personas naturales, representantes legales de personas jurídicas y miembros de los consorcios o uniones temporales que cuente con las cualidades antes enunciadas.

Si es presentado por una unión temporal o consorcio, cada uno de sus miembros deberá allegar de manera individual por cada uno de sus integrantes.

1.3 CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (Formato No. 2 – 3)

Se admitirá la participación de Consorcios y Uniones Temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley y en el presente pliego de condiciones, condición que deben indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos. De igual manera deben indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, y, las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta o del contrato, se impondrán de acuerdo con lo previsto en la mencionada norma.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal; en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Las personas o firmas que integran el Consorcio o Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en el presente pliego de condiciones, como si fueran o participaran en forma independiente, salvo en los casos expresamente previstos en el presente pliego de condiciones. A su vez, designarán el representante en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, el cual debe estar firmado por cada uno de los integrantes con la firma autorizada de cada una de las partes. La propuesta debe ser presentada y firmada por el representante designado para tal efecto.

El Consorcio o Unión Temporal debe tener una duración igual a la del término del contrato y un (1) año más.

1.4 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (Formato No. 4)

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en general, y en especial no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República de acuerdo con lo previsto en Ley 1952 de 2019 en concordancia con el Art. 60 de la Ley 610 de 2000. El proponente declarará, bajo la gravedad del juramento, en la Carta de Presentación de la propuesta, que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

En el caso que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, se le realizará la revisión especificada en el inciso anterior a cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman.

1.5. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, RNMC, REDAM Y SANCIONES.

En el caso que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, se le realizará la revisión especificada de cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman.

1.5.1 VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, el Departamento Administrativo de la Función Pública realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios a través de la página web de la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

El proponente debe aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Fiscales vigente. Si se trata de una persona jurídica deberá aportar los antecedentes tanto del representante legal como de la empresa proponente, y EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, de conformidad con el artículo 9 del Decreto N°19 de 2012 *"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"* y la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará en el Boletín de Responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, que el oferente no se encuentre incluido en el mismo.

Para las personas jurídicas se verificará que ni los representantes legales ni la empresa se encuentren reportados, de ser así, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

En el caso que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, se le realizará la revisión especificada en el inciso anterior a cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman.

1.5.2 CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, toda vez que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades, el Departamento Administrativo de la Función Pública realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

El proponente debe aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Fiscales vigente. Si se trata de una persona jurídica deberá aportar los antecedentes tanto del representante legal como de la empresa proponente, y EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, de conformidad con el artículo 9 del Decreto N°19 de 2012 *"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"* y la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará en el Boletín de Responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, que el oferente no se encuentre incluido en el mismo.

Para las personas jurídicas se verificará que ni los representantes legales ni la empresa se encuentren reportados, de ser así, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

En el caso que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, se le realizará la revisión especificada en el inciso anterior a cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman.

1.5.3 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), el Departamento Administrativo de la Función Pública realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

1.5.4 VERIFICACIÓN DE SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y con el fin de verificar el pago de multas del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la entidad realizará la consulta correspondiente en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre multas pendientes de pago, según lo establecido en el 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía, la propuesta será rechazada.

1.5.5 CONDICIÓN DE DEUDOR O NO ALIMENTARIO MOROSO DESCARGADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

La persona natural y el presentante legal de la persona jurídica que se presente como proponente individual o integrante de una estructura plural deberá aportar el certificado vigente que acredite su condición de deudor o no alimentario moroso descargado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2021, el deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

1.5.6 CERTIFICACIÓN DE NO IMPOSICIÓN DE SANCIONES DEL PROPONENTE (Formato 4.2)

Certificación expedida por el representante legal en donde conste que al proponente no le han hecho efectiva la garantía de seriedad de oferta o ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual o ha sido sancionado en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en procesos de selección en los últimos dos (2) años.

El PROPONENTE debe adjuntar a su OFERTA una certificación expedida por el Representante Legal en donde manifieste bajo la gravedad del juramento, que no le han hecho efectiva la garantía de seriedad de OFERTA u otra garantía, o ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual o ha sido sancionado en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en los últimos dos (2) años.

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

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

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

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

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Para los casos de Consorcio o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes que Conforman el consorcio o la unión temporal deberá cumplir con este requisito en la forma indicada.

Nota: La Entidad verificará directamente los antecedentes, fiscales, disciplinarios, judiciales, Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC y policivos de la persona natural o el representante legal, a través de las páginas oficiales.

1.6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las garantías establecidas por la citada norma, siempre y cuando se cumplan los requisitos señalados para cada una de ellas en la mencionada reglamentación y la respectiva garantía además cumpla con la información mínima requerida en el presente numeral.

En el evento en que el proponente opte por constituir una póliza de seguros ésta deberá cumplir con los requisitos del presente numeral y deberá ser expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, así mismo, el costo de la prima de la garantía será por cuenta del proponente.

La garantía deberá constituirse de la siguiente manera:

- Valor de la garantía de seriedad de la oferta: Diez por ciento (10%) del presupuesto del proceso del grupo para el cual presenta oferta
- Vigencia: Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
- Constituirse a favor de: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PUBLICA con NIT 899.999.020-7
- Citarse claramente que se está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el presente proceso.
- Firmarse por la aseguradora y por el oferente.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de oferta deberá cubrir los siguientes eventos:

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

En el evento que la propuesta la presente un Consorcio o una Unión Temporal, en la garantía de seriedad de la oferta deberá estipularse que el tomador es "El Consorcio o Unión Temporal (según sea el caso), conformado por... y....", de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

En el evento en que la Entidad amplíe la fecha de cierre del presente proceso de selección, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal suerte que la vigencia de la misma cubra el plazo total establecido en este numeral.

1.7 CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES. (Formato 5)

El oferente debe dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, luego debe acreditar el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En el caso de Personas Naturales este requisito se deberá acreditar con la presentación de la planilla integrada de liquidación de aportes –PILA, para el mes correspondiente al que se acredita el requisito, es decir a la fecha de cierre del proceso.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Representante legal o Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio.

Para efectos de la validación de la identidad del revisor fiscal se deberá allegar copia del documento de identificación personal, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios o documentos equivalentes, tanto del Revisor Fiscal, cuando conforme a la Ley se requiera, expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

1.8 PACTO DE INTEGRIDAD (Formato 6)

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el Formato suscrito por el Representante Legal. Si es presentado por una unión temporal o consorcio, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente.

1.9 CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (Formato No.7)

Los Proponentes deben suscribir la certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo. Si es presentado por una unión temporal o consorcio, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente.

1.10 FORMATO AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS (Formato 8)

De conformidad con el artículo 3 de la Ley 1150 de 2017 que indica “De la contratación pública electrónica”, el DAFP aclara a todos los proponentes del presente proceso contractual que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general todos los actos derivados de la actividad precontractual y contractual, podrán tener lugar por medios electrónicos.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Para el trámite, notificación y publicación de tales actos podrán utilizarse soportes, medios y aplicaciones electrónicas. Si es presentado por una unión temporal o consorcio, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente.

1.11 AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (Formato 9)

El proponente deberá adjuntar con su propuesta la autorización para dar tratamiento a sus datos personales, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente al Departamento Administrativo de la Función Pública para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la elaboración, suscripción y seguimiento de los contratos de prestación de servicios de la entidad.

Si es presentado por una unión temporal o consorcio, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente.

1.12 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA (Formato No. 10)

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato No. 10 (Compromiso de Transparencia), debidamente diligenciado.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

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

2.1 Acreditación de las condiciones técnicas: (formato No. 11): El proponente deberá aportar la ficha técnica establecida por la entidad firmada por el representante legal, dando cumplimiento a todos los criterios, de conformidad a lo exigido en el presente proceso.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

2.2. Anexo de aceptación de Condiciones Técnicas (formato No. 12): El proponente presentara con su oferta la Aceptación de las condiciones técnicas exigidas por la Entidad con la respectiva firma del representante legal

2.3. Experiencia Requerida (formato No. 13): La experiencia debe ser acreditada con la presentación de máximo **tres (3) certificaciones** de experiencia de contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas, las cuales deben guardar relación con el objeto a contratar; donde cada una de las certificaciones presentadas deberá ser igual o superior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección, donde la suma de los valores expresados en SMMLV sea igual o superior al valor en SMMLV del presupuesto oficial asignado para este proceso de selección **(7,89 SMMLV)**

El proponente deberá entregar el Formato 13 debidamente diligenciado y firmado por el representante legal del proponente con el cual certifique el cumplimiento del valor del presupuesto exigido para la presente contratación.

NOTA 1: Adicionalmente el proponente deberá allegar la certificación o certificaciones expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada contratante, para verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Razón social y/o nombres, identificación, número de teléfono y/o dirección del contratista y/o página web y/o dirección electrónica.
b) Objeto específico del contrato y/o obligaciones o actividades del contratista.
c) Razón social y/o nombres, identificación, número de teléfono y dirección del contratante.
d) Fecha de inicio y terminación.
e) Valor de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución, el cual deberá ser igual o superior a 100% del presupuesto asignado para el presente proceso
f) Firma de quien expide el documento y el apostillado (para el caso de certificaciones y/o documentos expedidos en el exterior).

Se acepta certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados o copia de estos, siempre y cuando se dé cumplimiento con la información que debe contener según los requisitos para acreditar la experiencia.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Además de las certificaciones de experiencia que sean expedidas por personas diferentes a las enunciadas en el artículo 2, numeral 1, literal a) de la Ley 80 de 1993, se deberá allegar la respectiva copia del contrato. En el evento de no haberse celebrado contrato, deberá adjuntar copia de la factura de venta con las condiciones plenas que debe cumplir este documento.

Nota 1: Si en la(s) certificación(es) presentada(s) se relacionan más contratos de los solicitados para acreditar la experiencia, sólo se tendrán en cuenta aquellos contratos que cumplan con las condiciones requeridas.

Nota 2: Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

La Entidad, tendrá en cuenta ÚNICAMENTE las certificaciones de experiencia de contratos ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del proceso.

En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad.

FUNCIÓN PÚBLICA no aceptará certificaciones expedidas por las personas jurídicas o naturales que se presenten como proponentes (auto certificaciones).

El Departamento Administrativo de la Función Pública, se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el Proponente certifique. Así mismo, podrá solicitar al Proponente las certificaciones, contratos y demás documentos expedidos por quien esté facultado, en las que se acredite la experiencia que se está presentando.

En caso de presentar certificaciones en moneda extranjera, se tendrá en cuenta el tipo de cambio a la fecha en que se celebró el contrato certificado.

Las certificaciones para acreditar la experiencia deberán presentarse en idioma español, en caso de que dichos documentos se encuentren en un idioma extranjero deberán presentarse traducidos al idioma español por un traductor certificado.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

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

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del decreto 1860 de 2021 que dispone los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

Las MIPYMES podrán acreditar la experiencia exigida en el presente proceso, con hasta **Cuatro (4) certificaciones** de experiencia de contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas, las cuales deben guardar relación con el objeto a contratar y que sumados deberán ser igual o superior al **75%** del valor del presupuesto oficial o su equivalente expresado en SMMLV, (**5,91 SMMLV**).

El proponente deberá diligenciar el Formato del Certificado de Acreditación de Experiencia, para cumplir con los requisitos habilitantes (Formato N° 14)

NOTA: Se acreditará la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres, el cumplimiento de lo establecido en el numeral 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

3. REQUISITOS HABILITANTES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

3.3 Entregar certificado emitido por ARL del porcentaje de cumplimento de la implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST.

3.2. Entregar documentos del responsable del SG-SST (Fotocopia de la cédula, Certificado Vigente Curso de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas del SG-SST, y licencia en seguridad y salud en el trabajo.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

3.3 Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables – Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

4. REQUISITOS HABILITANTES AMBIENTALES

4.1 Entregar declaración juramentada de la oferente firmada por el representante legal; donde se compromete a garantizar la disponibilidad de los documentos requeridos durante la ejecución contractual en medios digitales, con el propósito de contribuir al programa de uso eficiente del papel establecido en el Plan de Austeridad y Gestión Ambiental – PAGA 2024.

5. REQUISITOS FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA

En atención de la modalidad de selección, cuantía y objeto contractual no se requiere la fijación de indicadores financieros dentro de los requisitos habilitantes.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

De conformidad con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos enunciados en el presente proceso, se hará exclusivamente en relación con el proponente que ofrezca el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018 y en el marco del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

En caso de que la oferta con el menor precio no cumpla con las condiciones de la presente Invitación Pública, se procederá a la verificación de los requisitos del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

La escogencia recaerá entonces, sobre el proponente que haga el ofrecimiento de menor valor, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga las necesidades de la entidad.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

El menor precio se determinará del valor total ofertado por los servicios requeridos por él DAFP y consignado por el proponente en el formato dispuesto en la plataforma del SECOP II, el cual deberá ser diligenciado en su totalidad y conforme las instrucciones de la entidad.

Si el oferente omite, modifica, disminuye o adiciona las especificaciones técnicas solicitadas en el presente proceso, se entenderá que está haciendo propuestas parciales y en ese entendido será RECHAZADA, por cuanto el DAFP no admite propuestas parciales.

Nota 1: El proponente no podrá ofertar valores que excedan el precio unitario promedio (IVA incluido) estimado por la Entidad para cada ítem, conforme a los resultados obtenidos del estudio de mercado realizado para el presente proceso.

IX. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contratista realizará las actividades propias del objeto, en el edificio sede del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, ubicada en la carrera 6 Nro. 12-62 de la ciudad de Bogotá D.C.

X. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar y dado que el mismo atañe a las funciones propias de la Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, la supervisión del contrato será ejercida a través del profesional especializado Grado 12 de la Oficina de Tecnologías de la Información o por el funcionario que para el efecto designe la Secretaria General de Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

El supervisor tendrá las siguientes atribuciones para el caso:

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

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

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

XI. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El tipo de contrato a celebrar es prestación de servicios

XII. MODALIDAD DE SELECCIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

De conformidad con lo escrito en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, la selección de la mínima cuantía corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, independientemente de su objeto, puedan adelantar procesos simplificados, para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 DEL Decreto 1082 de 2015.

A la presente selección de Mínima cuantía le son aplicables los principios de la Constitución política, el Estatuto General Contratación de la Administración Pública (EGCAP) – Ley 80

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

de 1993, Ley 1150 de 2007, y Ley 1474 de 2011 y Sus Decretos Reglamentarios, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, y demás normas legales vigentes que regulen la materia.

XIII. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021 y en lo pertinente por el numeral del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, este proceso de selección podrá ser limitado a MiPymes siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, para limitar la convocatoria a estas, en el término señalado en el cronograma del proceso.

“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:

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.

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

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

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

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Por lo anterior, Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso de selección es inferior a US$125.000, la presente convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes nacionales que tengan como mínimo un (1) año de existencia, a pesar de la posible concurrencia de los demás requisitos exigidos por el Decreto 1860 de 2021.

Para esos efectos, deberá ser acreditado por los interesados la siguiente documentación y condiciones:

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. La entidad tendrá en cuenta 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.

El registro mercantil, el certificado de existencia y representación legal o el Registro Único de Proponentes, según corresponda, deberá ser expedido con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma de la invitación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

La entidad informará mediante aviso si el proceso se limita a MiPymes. En el caso, que los documentos aportados no cumplan con las condiciones acá establecidas, el DAFP se abstendrá de limitar este proceso a MiPymes.

No se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1082 de 2015. Este proceso no será limitado a MiPymes territoriales, teniendo en cuenta que las características de la necesidad plasmada en el estudio previo y demás documentos que hacen parte integral del proceso

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

XIV. ANÁLISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

Anexo Matriz de Riesgo en formato Excel, el cual hace parte integral del proceso, en la cual se establecen los riesgos precontractuales, contractuales y post contractuales del presente proceso.

XV. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto N° 1082 de 2015, NO es obligatoria la exigencia de garantías en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía.

No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera necesario exigir la Garantía Única en la presente contratación, que incluya los siguientes amparos:

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

Amparo	Cobertura	Vigencia contada a partir de la constitución de la garantía
Cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Cubrirá el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.

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

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

XVI. LIQUIDACIÓN

En virtud de lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el contrato será liquidado dentro de los 6 meses siguientes a la terminación de su plazo de ejecución

Se expide en Bogotá D.C, a los veinticinco (25) días del mes de noviembre de 2024

JHON RICARDO MORALES FRANCO

Firmado digitalmente por JHON RICARDO MORALES FRANCO
Fecha: 2024.12.05 10:01:18 -05'00'

Jhon Ricardo Morales Franco
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Elaboró: Ricardo Alberto Tovar Vanegas-Profesional Especializado OTIC
Cindy Alejandra Gómez Guerrero - Profesional Especializado OTIC
Especificaciones técnicas técnica: David Arturo Sanchez M.- Profesional Especializado – OTIC

Revisó: Julian David Garzón Leguizamón. – Profesional especializado GGC.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)