REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DEL TRABAJO

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SAMC- MT- 006 - 2020

Bogotá, D. C., julio 2020

Contenido.

I. INTRODUCCIÓN 7

II. ASPECTOS GENERALES 7

A. Invitación a las veedurías ciudadanas 7

B. Compromiso anticorrupción 7

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación 8

D. Comunicaciones 8

E. Idioma 8

F. Legalización de documentos 8

G. Conversión de monedas 9

H. Lucha contra la corrupción - Secretaría de Transparencia 9

III. DEFINICIONES 10

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O BIENES OBJETO DEL CONTRATO 10

A. Objeto: 10

B. Clasificación UNSPSC 10

C. Especificaciones del Objeto 11

D. Plazo de ejecución del Contrato 20

E. Supervisión 20

F. Forma de pago 20

G. Identificación del Contrato a Celebrar 22

H. Valor estimado del Contrato 22

I. Disponibilidad Presupuestal 22

J. Lugar de ejecución del Contrato 22

V. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN 22

VI. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME 23

VII. MANIFESTACIÓN DE INTENCION DE PARTICIPAR - POSTULACIÓN PARA PROPONER23

VIII. SORTEO 23

IX. REQUISITOS HABILITANTES 24

A. Capacidad Jurídica 24

B. Experiencia y Requisitos Técnicos Adicionales Habilitantes 29

C. Capacidad Financiera Y Capacidad Organizacional 33

X. OFERTA 37

A. PRESENTACIÓN OFERTA 37
B. ASPECTOS GENERALES 38
C. OFERTA ECONÓMICA 39
XI. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO 40
XII. FACTORES DE DESEMPATE 40
XIII. EVALUACIÓN DE LA OFERTA - CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE 42
A. FACTOR ECONOMICO 43
B. FACTOR TÉCNICO 43
C. APOYO A LA INDUSTRIA COLOMBIANA 44
XIV. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA 45
XV. RIESGOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 46
XVI. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y SUS CONDICIONES . 48
A. Garantía de seriedad de la Oferta: 49
B. Garantía de Cumplimiento 49
C. Responsabilidad civil extracontractual .....¡Error! Marcador no definido.
XVII. ACUERDOS COMERCIALES 50
XVIII. DECLARATORIA DE DESIERTA 51
XIX. TRATO NACIONAL 51
XX. TRATO DE RECIPROCIDAD 51
XI.CRONOGRAMA 52
XXII. ADJUDICACION Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 52

Anexos

Anexo 1	Formato Especificaciones técnicas
Anexo 2	Compromiso anticorrupción
Anexo 3	Formato de presentación de ofertas
Anexo 4	Formato de oferta económica
Anexo 5	Formato de Conformación de Unión Temporal
Anexo 6	Formato de Conformación de Consorcio
Anexo 7	Formato de Promesa Sociedad Futura
Anexo 8	Formato Declaración Juramentada de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.
Anexo 9	Formato Para Acreditar Los Requisitos Habilitantes De Los Proponentes Extranjeros Sin Domicilio O Sucursal En Colombia.
Anexo 10	Formato de Incentivo a la industria nacional
Anexo 11	Experiencia General Del Proponente
Anexo 12	Experiencia específica del Proponente.
Anexo 13	Factores de Ponderación
Anexo 14	Experiencia específica Adicional del Proponente
Anexo 15	Formato Ética Pública Y Privada En La Contratación Estatal
Anexo 16	Modelo Minuta de Contrato

RECOMENDACIONES GENERALES

Este Pliego de Condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados consagrados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas que la complementan, adicionan y reglamentan.

Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta, la metodología señalada en este pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva y eviten la declaratoria de desierta de este proceso.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes a participar en este proceso, leer debidamente el PLIEGO DE CONDICIONES y seguir las siguientes instrucciones:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

2. Verifique, (antes que nada), que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.

3. Cerciórese de que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y, verifique la vigencia de aquella que lo requiera.

5. Siga las instrucciones que en este Pliego de Condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.

6. Verifique su propuesta, así como la oferta económica, la cual deberá ofertar a través del SECOP en la forma indicada por Colombia Compra Eficiente y en este documento.

7. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso. LAS PROPUESTAS RECIBIDAS EXTEMPORÁNEAMENTE O PRESENTADAS POR MEDIOS DIFERENTES A LOS AQUÍ ESTABLECIDOS NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA.

9. Toda observación deberá formularse a través de la plataforma electrónica SECOP II, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la Entidad antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar el Pliego de Condiciones y las obligaciones aquí estipuladas.

10. Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, AUTORIZAN A LA ENTIDAD PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN.

11. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: De conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, reglamentada parcialmente por el Decreto 1377 de 2013, los datos personales que se obtengan por cualquiera de las PARTES (titular de la Información) a través de los vínculos contractuales celebrados entre el MINISTERIO y el PROPONENTE, serán compilados, almacenados, consultados, usados, compartidos, intercambiados, transmitidos, transferidos y objeto de tratamiento en bases de datos, las cuales estarán destinadas a las siguientes finalidades: i) Dar cumplimiento de las obligaciones de cada una de las PARTES con Organismos de Control, Inspección y Vigilancia, así como para dar respuesta a requerimientos de organismos gubernamentales y demás autoridades nacionales y judiciales, así como para dar cumplimiento de sus obligaciones legales, judiciales u órdenes administrativas. ii) Dar cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA con el MINISTERIO, con relación a pago de los honorarios y demás consagradas en el contrato. Con la aceptación de la presente autorización, los PROPONENTES permiten el tratamiento de sus datos personales para las finalidades mencionadas y reconocen que los datos suministrados al MINISTERIO son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información. Se deja constancia que los PROPONENTES tienen el derecho de acceder en cualquier momento a los datos suministrados, a solicitar su corrección, actualización o supresión en los términos establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante escrito dirigido al MINISTERIO indicando las razones por las cuales solicita alguno de los trámites anteriormente mencionados, con el fin que la parte solicitante pueda revisarlas y pronunciarse sobre las mismas. Las PARTES se comprometen a implementar todas las medidas necesarias para garantizar un tratamiento idóneo de los datos personales y a cumplir con las disposiciones que se tienen en esta materia.

12. AUTORIZACION USO DE DATOS: De conformidad con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y la Ley 1266 de 2008, los PROPONENTES autorizan de manera libre, previa, expresa, y voluntaria, para hacer uso de sus datos personales y dar tratamiento para fines institucionales y/o atención de requerimientos de otras entidades del Estado, y declaran que han sido informados de los derechos como titulares de los datos personales que proporcionan para el presente proceso de contratación previstos en la Constitución y la Ley.

13. INDICACIÓN DE LA RESERVA LEGAL DE QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS. Los proponentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 24 numeral 4º de la Ley 80 de 1993. Si no se manifiestan las reservas, se entenderá que toda la propuesta es pública.

I. INTRODUCCIÓN

El Pliego de Condiciones del presente proceso de selección ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios, la Ley 1150 de 2007, su Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que las modifican o complementan. Para lo cual se han realizado los estudios previos de conveniencia y oportunidad con base en los requerimientos de la entidad, los cuales están contenidos en las condiciones de los mismos.

El Ministerio del Trabajo pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato que resulte del presente proceso de selección para el apoyo de las actividades que se desarrollan institucionalmente.

El objeto de la presente Contratación es: "*Adquirir una solución de software para el proceso de cobro coactivo del Ministerio del Trabajo*".

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones Definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica, o en medio físico en la Carrera 14 No. 99 - 33 Piso 6 Grupo Gestión Contractual, de la Ciudad de Bogotá D.C.

La selección del contratista se realiza a través de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 el Ministerio del Trabajo invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en las páginas del SECOP II.

B. Compromiso anticorrupción

Los Oferentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

D. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse únicamente a través de la dirección electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

- Plataforma electrónica SECOP II.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Ministerio del Trabajo por canales distintos a los mencionados, solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través de los canales antes enunciados. El Ministerio del Trabajo responderá las comunicaciones recibidas a través del SECOP II. No atenderán consultas personales ni telefónicas, por tanto carecerá de validez cualquier instrucción dada verbalmente.

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano.

La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes y demás condiciones técnicas, que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

La propuesta, todos los documentos que la integren y la totalidad de la correspondencia remitida dentro del presente proceso de selección deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos en idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano, salvo las excepciones previstas en el presente pliego de condiciones. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

F. Legalización de documentos otorgados en el exterior

Todos los documentos públicos otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya tendientes a acreditar cualquiera de los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones, deberán presentarse consularizados y legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del

Código General del Proceso y el artículo 480 del Código de Comercio. En el evento de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla. En todo caso, deberá atenderse igualmente el contenido de la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Si la apostilla está dada en idioma distinto al castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes. En consecuencia, el Proponente deberá presentar todos los documentos dándole cumplimiento a las condiciones anteriormente expuestas.

Los documentos privados otorgados en el exterior no requieren de legalización o apostille, tal como se establece en la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente, salvo por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

G. Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter. Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra). Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

H. Lucha contra la corrupción - Secretaría de Transparencia

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción al número telefónico: (1) 5961304 o 5629300 ext. 3009; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 01 8000 913040; correo electrónico, en la dirección: buzon1@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa en la página web www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7- No. 6-54.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente pliego de condiciones y el contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. Para tal efecto, deberá diligenciar el Anexo denominado **ÉTICA PÚBLICA Y PRIVADA EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL COMPROMISO DE TODOS.**

III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final del Ministerio, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Ministerio y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al Ministerio, por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O BIENES OBJETO DEL CONTRATO

A. Objeto:

Adquirir una solución de software para el proceso de cobro coactivo del Ministerio del Trabajo.

B. Clasificación UNSPSC

Los bienes o servicios objeto del contrato, están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
43231500	Difusión de tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software funcional específico de la empresa.
43232300	Difusión de tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software de consulta y gestión de datos

81111500	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Ingeniería de Software o Hardware
81111800	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas

Nota: El proponente debe estar identificado en por lo menos uno de los códigos de clasificación anteriormente especificados.

C. Especificaciones del Objeto

Especificaciones y condiciones Técnicas

Las especificaciones de los bienes y/o servicios, se encuentran contenidas en el Anexo 1, las cuales hacen parte integral del Pliego de Condiciones.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las obligaciones específicas el contratista se obliga a cumplir con las siguientes actividades:

1. Cumplir con el objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que se deriven de los mismos, aplicando todos sus conocimientos y experiencia.
2. Emplear todos sus recursos humanos, técnicos, económicos, físicos y logísticos, necesarios para el normal y total desarrollo del objeto contractual.
3. Acatar las recomendaciones que el supervisor del contrato estime conveniente formular para el buen desarrollo del proyecto en cualquiera de las etapas de ejecución.
4. Rendir los informes requeridos por la supervisión del contrato, además de aquellos que extraordinariamente se le soliciten, sobre el desarrollo y avance del objeto contractual.
5. Contar con el recurso humano, profesional y técnico capacitado para la ejecución del objeto contractual.
6. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado de conformidad con los términos de la propuesta, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado.
7. Cumplir con lo ofertado en su propuesta, así como con los factores de calidad adicionales ofrecidos en la misma sin costo adicional para la Entidad.
8. Para efectos de pago, el proveedor deberá presentar los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones, parafiscales, riesgos profesionales de todos los trabajadores que emplea para la prestación de los servicios al Ministerio del Trabajo, en desarrollo de la ejecución del objeto contractual, dejando constancia del cumplimiento a satisfacción por parte del proveedor frente al objeto y demás obligaciones adquiridas por éste.
9. Será por cuenta del contratista el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del presente contrato, así como las obligaciones en materia de seguridad social e industrial y parafiscal.
10. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato

11. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo de la misma.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
13. Responder en los plazos que el CONTRATANTE establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que se le formule.
14. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
15. Mantener vigentes las garantías del contrato, hasta su liquidación.
16. 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.
17. Garantizar la absoluta confidencialidad y lealtad en relación con la información que para efectos de la correcta ejecución del contrato se le haya confiado.
18. No incurrir en situaciones de conflicto de interés o que afectan la integralidad del Ministerio del Trabajo.
19. No permitir que la ejecución del presente contrato sea desarrollada por terceras personas.
20. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto del presente contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, el contratista se obliga a cumplir con las siguientes actividades:

1. Entregar dentro de los (3) días siguientes a la adjudicación del contrato el Plan de trabajo y su respectivo cronograma de las actividades a desarrollar durante todo el proyecto para aprobación del supervisor.
2. Entregar dentro de los (3) días siguientes a la adjudicación del contrato el acuerdo de confidencialidad debidamente firmado por el Representante Legal.
3. Realizar el análisis y validación de los requerimientos, para llevar a cabo la configuración, adecuación, parametrización y puesta en funcionamiento de la herramienta dentro del Ministerio del Trabajo.
4. Entregar la solución de software para el Cobro Coactivo del Ministerio del Trabajo, para mínimo 40 usuarios. El software debe ser instalado en la plataforma del Ministerio del Trabajo (On Premise – Local).
5. Entregar las licencias a perpetuidad de la herramienta objeto de este contrato a nombre del Ministerio del Trabajo.
6. Realizar las labores de instalación, configuración, parametrización, pruebas para puesta en funcionamiento de la solución de software.
7. Garantizar la puesta en funcionamiento y estabilización de la herramienta tecnológica adquirida
8. Coordinar, orientar y ejecutar la instalación de la solución en la infraestructura que disponga el Ministerio.
9. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
10. Cancelar los impuestos y demás gastos a que haya lugar por la suscripción del contrato.
11. Guardar bajo su propia responsabilidad la totalidad de la documentación e información entregada por el Ministerio del Trabajo, la que deberá ser custodiada con las debidas

medidas de seguridad, que permitan su inalterabilidad o manipulación por personal no autorizado.

12. Contar con los derechos necesarios de representación para vender e implementar la herramienta ofertada, ya sea porque es la propia fábrica del software o porque es un canal autorizado por el fabricante. El oferente que esté en calidad de FABRICANTE del software debe anexar el registro lógico de forma obligatoria y de forma opcional el registro de marca vigente que acredite los derechos de autor. En el caso que el oferente sea un canal autorizado por el fabricante deberá presentar carta de certificación de distribuidor autorizado del software expedida por el fabricante, con los respectivos anexos del registro de marca de forma opcional y de forma obligatoria el registro lógico que acredite los derechos de autor.
13. Asignar un equipo de profesionales idóneos y certificados en la herramienta tecnológica ofertada para la implementación, parametrización y transferencia de información de la misma.
14. Dar cumplimiento a todas las actividades y todas las especificaciones técnicas, determinadas en el presente documento.
15. Brindar soporte presencial en sitio y/o remoto en el caso que se requiera a las dependencias, Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales de la entidad, sobre el funcionamiento de la herramienta
16. Entregar todos los productos e informes dando cumplimiento a todas las características técnicas exigidas en la presente contratación.
17. Entregar todos los documentos referentes a la herramienta de software, para el apoyo en el funcionamiento de esta.
18. Transferir el conocimiento sobre la operación de la herramienta a los funcionarios del Ministerio.
19. Brindar una bolsa de 50 Horas para nuevos requerimientos de desarrollo.

PRODUCTOS

1. Plan de trabajo y su respectivo cronograma de las actividades a desarrollar durante todo el proyecto.
2. Cuarenta (40) licencias de la herramienta implementada a nombre del Ministerio del Trabajo.
3. Manual de Instalación.
4. Manual de usuario final.
5. Manuales de administración del sistema.
6. Entrega al Ministerio del Trabajo de los usuarios y claves de administración de acceso al sistema y bases de datos.
7. Acta de instalación de la solución ofertada firmada por el grupo de soporte informático.
8. Instaladores del software que incluyan de forma predefinida las parametrizaciones aprobadas por el Ministerio.
9. Todos los documentos referentes al funcionamiento de la aplicación.
10. Actas de las pruebas funcionales recibidas a satisfacción por parte de la oficina jurídica (Grupo de Cobro Coactivo)
11. Entregar diligenciado formato para registro de incidentes y formato para documentación de lecciones aprendidas.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Instalar la Herramienta, siguiendo los lineamientos de despliegue que tiene la oficina TIC en el Ministerio.
2. Parametrizar de cada uno de los módulos ofertados y los demás que sean requeridos para la eficiente operación del sistema.
3. Entrega del software parametrizado.
4. Realizar la transferencia de conocimientos a los usuarios que defina la entidad, sobre todos los módulos y funcionalidades del software.
5. Entregar licenciamiento a perpetuidad de la solución ofertada.
6. Colocar en producción la herramienta parametrizada.
7. Realizar el acompañamiento de forma presencial en sitio y/o remoto en el caso que se requiera, durante los seis (06) primeros meses de funcionamiento del sistema.
8. Elaborar el documento de entrega en producción, el cual debe estar aprobado por el Grupo de Soporte Informático.
9. Entregar el plan de trabajo respecto de la transferencia de información a realizar que contenga la temática a impartir de acuerdo a los roles definidos por el Ministerio.
10. Realizar la transferencia de información técnica.
11. Documentar la transferencia de conocimientos.
12. Entregar el procedimiento de actualizaciones de acuerdo con las mejores prácticas.
13. Entregar el plan de soporte técnico.
14. Llevar el control de los servicios de soporte a través de una herramienta que el proveedor disponga para tal fin, al cual tenga acceso de consulta el supervisor por parte del Ministerio.

ESPECIFICACIONES

El contratista deberá entregar una solución de software que apoye la implementación del sistema de cobro coactivo, el cual debe cumplir con las siguientes condiciones mínimas:

Especificaciones Generales

- El sistema de información o solución de software ofrecido por el contratista debe funcionar bajo la modalidad de software instalado On Premise.
- El sistema debe tener la capacidad de integración con el directorio activo de la entidad, y tener mecanismos de autenticación adicionales.
- El sistema ofrecido o herramienta debe tener la capacidad de definición de roles y perfiles de usuarios.
- El sistema debe de integrarse con el sistema de gestión documental de la entidad y los sistemas de información de los fondos que el Ministerio disponga.

Especificaciones Funcionales

El software ofertado como mínimo deberá contar con las siguientes especificaciones funcionales:

- El aplicativo debe generar un número consecutivo para la creación del proceso de cobro coactivo. Los cuales deben comenzar con el número uno (1) a partir del 01 de enero del año vigente terminado el 31 de diciembre. En la siguiente vigencia comenzará el conteo consecutivo desde uno (1) nuevamente.

- El sistema debe Identificar expedientes, registrar datos de expedientes recibidos, generar los impresos para marcar los expedientes en cajas, Identificar cajas, mediante la firma en Acta de Recibo.
- El sistema debe permitir el cargue de datos.
- El sistema debe permitir la identificación y verificación de expedientes por cliente originador, Identificar y Actualizar datos deudores, Verificar constancia de ejecutoría de título.
- El sistema debe permitir identificar obligaciones (Origen de la obligación, Edad de mora y Montos), Identificar estado del proceso (Historial de actuaciones realizadas).
- El sistema debe permitir definir la estrategia de cobranza, asignar obligaciones a persuasivo, y/o asignar obligaciones a coactivo.
- El sistema debe permitir recibir solicitudes, Informar proceso y condiciones, Radicar solicitudes, sustanciar resoluciones de acuerdo y de incumplimiento de acuerdo de pago.
- El sistema debe permitir generar carta de cobro persuasivo y llevar seguimiento de llamadas realizadas.
- El sistema debe permitir sustanciar el auto de acumulación de proceso.
- El sistema debe permitir sustanciar el auto de mandamiento de pago.
- El sistema debe permitir sustanciar el auto de seguir adelante con la ejecución.
- El sistema debe permitir sustanciar el auto de liquidación del crédito.
- El sistema debe permitir sustanciar resolución de embargo, y solicitar inscripción de medidas.
- El sistema debe permitir radicar solicitudes, sustanciar resolución de excepción o recursos.
- El sistema debe permitir sustanciar autos de secuestro (Asignación de secuestre y resultado de la diligencia), Realizar diligencia de secuestro, Sustanciar autos de avalúo (Asignación de evaluador y resultado del avalúo), Sustanciar autos de remate (Diligencia y resultado del remate), Realizar Diligencia de remate.
- El sistema debe permitir hacer seguimiento a los sancionados que estén en proceso de liquidación o restructuración empresarial.
- El sistema debe sustanciar autos de suspensión, prescripción, remisibilidad, saneamiento contable, actos de desembargo, levantamiento de medidas cautelares, resoluciones de terminación de proceso.
- El sistema debe de emitir reporte y exportar a Excel las liquidaciones para cierres contables, y verificar cierre del proceso.
- El sistema debe permitir la Aplicación de títulos para su conciliación con la oficina de contabilidad del Ministerio del Trabajo. Para lo cual el sistema debe generar un archivo de salida en formatos Excel con la información sobre el estado de la cartera.
- El sistema debe permitir citar, notificar personalmente, Notificar vía comunicado, Notificar por página Web, Elaborar Constancia de Notificación.
- El sistema debe realizar la verificación de obligaciones - Realizar Cargos (Saldo Capital, Intereses, Costas), Emitir estados de cuenta.
- El sistema debe realizar la conciliación financiera con la información generada por los fondos que administran recursos del Ministerio del Trabajo a través de archivos planos.
- El sistema debe permitir el ingreso del valor de la sanción y podrá escoger en pesos o en UVT.
- El sistema debe contener campos para las Resoluciones que modifican, aclaran o revoca el acto administrativo inicial.
- El aplicativo debe generar códigos para cada uno de los fondos quienes son los beneficiarios de dichas sanciones.

- El sistema debe permitir asignar el expediente a los profesionales del Grupo de Cobro Coactivo para surtir las etapas procesales de Cobro.
- El sistema debe permitir el cambio de asignación del expediente a los abogados que designe el área de Cobro Coactivo.
- El aplicativo debe permitir la corrección de una etapa del proceso por la ocurrencia de un error mediante el procedimiento de deshacer la actuación y dejar el estado del proceso en la etapa anterior.
- El aplicativo debe permitir actualizar una etapa procesal, cuando no se haya hecho en el momento que se ejecutó.
- El sistema no debe permitir avanzar en el proceso si no se ha completado la actuación precedente.
- El aplicativo debe permitir generar un estado de suspensión del proceso cuando se alegue y demuestre una acción de nulidad y restablecimiento del derecho y/o en acuerdo de reestructuración de la persona natural, jurídica y/o entidad pública sancionada.
- El sistema debe actualizar a primero de enero de cada vigencia el salario mínimo mensual legal vigente o cada vez que sea necesario, como también permitir registrar multas en UVT.
- El sistema debe permitir el cargue de información de los títulos de depósito judicial puestos a disposición del Grupo vinculado al expediente respectivo.
- El sistema debe permitir ingresar pagos parciales o totales, abonos a las sanciones impuestas teniendo acuerdo o no de pago, debe permitir la verificación y validación por parte del grupo gestor. Adicionalmente, el sistema debe garantizar la aplicación automática y detallada de los recaudos, por cada concepto de liquidación (Capital, Interés, Sanción, entre otros) actualizando los expedientes, estados de cuenta y procesos según aplique.
- Cuando se finaliza y archiva un expediente, el aplicativo contará con campos para registrar los procesos que se terminan por las diferentes razones expuestas en el manual de cobro coactivo.
- El sistema debe sacar reportes con los datos básicos del proceso, esta debe usar diversos filtros para obtener la información veraz del proceso.
- El sistema debe contener las plantillas susceptibles de ser modificadas en sus logos de acuerdo con las etapas procesales de Cobro Coactivo.
- El sistema debe generar informes de medición cuantitativa (indicadores).
- El sistema debe generar un consecutivo de la carpeta y caja donde reposan los procesos que se terminan y su posterior traslado al archivo central, conforme a las normas de gestión documental vigentes.
- El sistema debe registrar las acciones de préstamo de expedientes a los profesionales del Grupo de Cobro Coactivo generando la fecha de entrega y reintegro.
- Incorporar un módulo de Gestión de Reporte y consultas que permita monitorear y visualizar los expedientes. Permitir la generación de reportes en cualquier rango de fechas por expediente, estado, proceso etc. Generar un reporte que contenga toda la información del expediente, para ser exportado. Permitir la exportación de datos en formato de Excel, cvs y pdf. Permitir la consulta de reportes y gráficos sobre la información actualizada. Mostrar los reportes, consultas y estadísticas por pantalla antes de su impresión. Generar reportes gerenciales para consulta.
- Mecanismo de búsqueda con posibilidad de refinamiento de búsqueda por diversos criterios.
- El sistema creará a través del gestor documental un expediente virtual con las gestiones adelantadas al mismo (tener en cuenta los servicios del gestor documental expuestos por el Ministerio del Trabajo)

- El sistema debe permitir la identificación del sancionado, la ubicación del sancionado, la creación del proceso, el cargue y la consulta uno a uno y masiva de documentos, gestiones y descripciones referentes a los procesos de cobro, teniendo en cuenta las diferentes etapas del proceso, fechas y responsables.
- El software debe ser parametrizable en los criterios para liquidación de créditos en pesos y/o UVT.
- El sistema debe permitir el control y seguimiento al proceso en la generación de tareas y alertas de vencimiento con los respectivos reportes en cada una de las etapas del proceso. Enviar alertas al coordinador y al abogado que lleva el proceso. (Semáforos de cumplimiento por usuario/componente/subproceso).
- Debe permitir el análisis del proceso a través de reportes predeterminados con criterios de filtro y opciones de exportación a Excel.
- Debe permitir la impresión uno a uno y masiva de documentos y comunicaciones
- Todas las interacciones del usuario con el software deben permitirle consultas y alertas de sus tareas, crear, modificar, grabar y cancelar las acciones que esté realizando dentro de cada módulo con las correspondientes alertas que apliquen.
- El sistema debe tener una ayuda donde se incluyan los diferentes flujos de información, funcionamiento de la herramienta, errores comunes, manuales del sistema, entre otros, esta debe ser descargable en formato PDF.

Especificaciones No Funcionales

- Especificar nombre y versión del producto ofrecido.
- El diseño de los procesos asociados a los requerimientos funcionales no debe afectar el desempeño de la base de datos ni incrementar considerablemente el tráfico de datos.
- El sistema debe permitir parametrizar el tamaño máximo para la capacidad de cargar documentos.
- La solución al ser un software adquirido deberá cumplir con los lineamientos de la oficina TIC en cuanto al Lenguaje de Programación, Base de Datos e Imagen Institucional.
- El sistema debe contar con mecanismos que impidan la extracción de datos no permitidos del sistema.
- El sistema debe incluir almacenamiento cifrado de datos contenidos en la Base de datos.
- El sistema debe asegurar que los usuarios autenticados en el sistema solo puedan acceder a la información permitida de acuerdo con su rol. La autenticación de usuarios internos del sistema deberá darse contra el directorio activo del Ministerio del Trabajo.
- El sistema debe permitir realizar la trazabilidad de las transacciones realizadas en el sistema por todos los usuarios de este.
- El sistema debe permitir el almacenamiento y consulta de los logs de la aplicación.
- La aplicación debe soportar consultas concurrentes de hasta 100 usuarios.
- Los tiempos de respuesta deben ser aceptables para los usos de acuerdo a las acciones de cada uno de los diferentes roles.
- El sistema en la capa de presentación debe incorporar estándar HTML5 o tecnología equivalente.
- El frontend implementado podrá ser utilizado con Internet, con múltiples navegadores entre ellos Firefox y Chrome en versión más reciente al implementar el sistema.
- Se debe garantizar la interoperabilidad del sistema con el Gestor Documental del Ministerio del Trabajo, para alojar los documentos del sistema, al estar integrado cumple con los lineamientos del Archivo General de la Nación.
- La arquitectura de interoperabilidad del Sistema debe ser afín con SOA y debe trabajar con estándares de intercambio de información REST API y formato JSON.

- El sistema debe sincronizarse con los servidores horarios (NTP) del Ministerio del Trabajo.
- El sistema debe cumplir con las características de imagen institucional y guía de estilos del Ministerio del Trabajo y los definidos por MINTIC para usabilidad y accesibilidad
- Se debe contar con un documento de recomendaciones y buenas prácticas para el mantenimiento del sistema
- El sistema debe ser suministrado con manual técnico, dentro de este debe estar incorporado el diccionario de base de datos y manual de usuario.
- El sistema debe permitir adaptación en diferentes dispositivos, como computador de escritorio o Tablet
- El sistema debe permitir la migración y/o cargue de la información que actualmente posee el Ministerio del Trabajo.
- El sistema debe de integrarse con el gestor documental del Ministerio del Trabajo haciendo uso de los siguientes servicios:
    - Generar radicado.
    - Subir documento.
    - Archivar documento.
    - Consultar radicado.
    - Consultar unidad documental.
    - Consultar documento.
- El sistema debe contar con la capacidad de integrarse con otros sistemas (fondos) a través de la carga de archivos planos.
- El sistema debe tener la capacidad de administrar los usuarios de todo tipo (administradores, usuarios finales, aprobadores, formuladores, consultas, entre otros), roles, permisos y seguridad del software.

TRANFERENCIA DE CONOCIMIENTO

El proveedor deberá realizar la transferencia del conocimiento del aplicativo tanto funcional como técnica de manera presencial o a través de los medios que el Ministerio disponga a los funcionarios que disponga la Entidad, para lo cual deberá presentar el plan de transferencia de conocimiento.

Para el caso de las Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales que se encuentran por fuera de la ciudad de Bogotá, se debe realizar esta transferencia de conocimiento de manera virtual a los funcionarios que disponga la Entidad.

MIGRACIÓN

El proveedor deberá realizar la migración de 10.500 registros que se encuentran en la actual base de datos del Ministerio del Trabajo a la base de datos del sistema de cobro coactivo que se adquiera.

TECNOLOGIA DEL SOFTWARE

El Sistema para el cobro coactivo del Ministerio del Trabajo debe estar acorde a los estándares, lineamientos y políticas establecidas por las oficinas TIC, por lo anterior el sistema debe estar desarrollado con una de las siguientes tecnologías:

- **Opción A**
- Servidor de Aplicaciones Internet Información Server.

- Ambiente de Programación .Net, Leguaje de Programación C#.
- Base de datos Sql Server 2016.
- IBM Integration Bus Standard Edition 10.0.0.3
- IBM ECM FileNet.

➢ **Opción B**

- Servidor de Aplicaciones Oracle WebLogic.
- Lenguaje de Programación Java.
- Base de datos Oracle 12c.
- IBM Integration Bus Standard Edition 10.0.0.3
- IBM ECM FileNet.

El proveedor debe indicar la configuración del hardware y licenciamiento necesario para el funcionamiento del sistema.

SOPORTE, MANTENIMIENTO Y GARANTÍA

El soporte técnico de asistencia presencial, telefónica y/o acceso remoto que se debe brindar a los usuarios del Ministerio sobre el sistema será por doce (12) meses contados a partir del recibo a satisfacción de la estabilización del sistema. Durante el periodo de soporte el Ministerio del Trabajo tendrá derecho a contar con las últimas versiones y modificaciones que el contratista realice a la herramienta.

El tiempo del soporte presencial consta de dos partes:

Los seis (6) primeros meses de soporte (una vez finalizado el tiempo de estabilización), se debe ofrecer en modalidad presencial en sitio y/o remoto en el caso que se requiera, con disposición mínimo de un (1) tecnólogo o ingeniero con experiencia en soporte de la herramienta y que haya participado en el proyecto de implementación.

Los siguientes seis meses debe ofrecer la atención en modalidad no presencial exceptuando cuando el Ministerio lo requiera de manera presencial.

En caso de presentarse fallas se deberá tener en cuenta los siguientes tiempos de respuesta:

Tiempo máximo de entrega de Diagnóstico: 8 Horas.

Tiempo máximo de entrega de Solución: El establecido en los acuerdos de niveles de servicio.
El Ministerio del Trabajo suministrará los puestos de trabajo para el personal en la fase de soporte presencial y las herramientas de trabajo serán provistas por el contratista (equipo y licenciamiento).

La Garantía la cual hace referencia al periodo en el cual el contratista debe realizar ajustes a nivel funcional y no funcional, será por doce (12) meses contados a partir del recibo a satisfacción de la estabilización del sistema.

La garantía debe cubrir todo el software, la documentación y los medios que se utilizan en el proyecto.

El proveedor deberá establecer en forma detallada el procedimiento de solicitud de la garantía, así como los acuerdos de nivel de servicio (ANS) los cuales deberán ser aprobados por el Ministerio del Trabajo.

El proveedor debe garantizar como mínimo por un lapso de 5 años la capacidad de prestar el servicio de soporte y mantenimiento, después del recibo a satisfacción por parte del Ministerio.

El contratista en su propuesta deberá indicar el porcentaje del valor del soporte para los siguientes años respecto el costo de las licencias.

OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

1. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto contratado,
2. Pagar el valor del presente contrato en la forma pactada.
3. Aprobar la garantía de cumplimiento que en debida forma constituya el contratista.
4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
5. Facilitar los elementos y/o espacios necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
6. Liquidar el contrato si a ello hubiera lugar.

D. Plazo de ejecución del Contrato

El contrato resultante del presente proceso de selección tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2020, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, es decir, la expedición del registro presupuestal y aprobación de garantías.

E. Supervisión

La supervisión del contrato que se derive del presente proceso se realizará, por el Profesional Especializado Código 2028- 19 de la Oficina TIC y el Coordinador(a) del Grupo de Cobro Coactivo de la Oficina Asesora Jurídica.

F. Forma de pago

El valor del contrato resultante del proceso de selección será pagado por el MINISTERIO, así:

UN PRIMER PAGO equivalente al 60% del valor del contrato, una vez se haya recibido por parte de los supervisores, a satisfacción los siguientes entregables:

- Documento detallado del software a implementar, que contenga el plan de trabajo, cronograma de las actividades, arquitectura de la solución, prerrequisitos de instalación, configuración y parametrización de la solución.
- Acuerdo de confidencialidad debidamente firmado por el Representante Legal.
- Entrega a nombre del Ministerio del Trabajo de las 40 licencias a perpetuidad de la herramienta implementada.

- Acta de instalación del software en la infraestructura tecnológica dispuesta por el Ministerio.
- Documento de aceptación que garantice la prestación del soporte ejecutado durante la vigencia 2020 y actualización del software a nuevas versiones durante la misma.

UN SEGUNDO PAGO equivalente al 40% del valor del contrato, una vez se haya recibido por parte de los supervisores, a satisfacción los siguientes entregables:

- Documento de validación y aprobación de parametrización del software firmado por el supervisor.
- Documento de pruebas funcionales aprobado por el supervisor o supervisores del área funcional
- Acta de aprobación de puesta en producción por parte de los supervisores
- Software del sistema puesto en funcionamiento y parametrizado en las instalaciones del Nivel Central.
- Manual de Instalación.
- Manual de usuario final.
- Manuales de administración del sistema
- Entrega al Ministerio del Trabajo de los usuarios y claves de administración de acceso al sistema y bases de datos.
- Acta de instalación de la solución ofertada.
- Instaladores del software que incluyan de forma predefinida las parametrizaciones aprobadas por el Ministerio.
- Todos los documentos referentes al funcionamiento de la aplicación.

Cada pago se efectuará previa presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, acompañada de la certificación de cumplimiento debidamente firmada por el supervisor del contrato, así como el soporte del pago de sus obligaciones a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y Sena.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si la factura o cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). El documento soporte para los pagos deberán ser avalados por el supervisor del contrato.

El pago derivado del presente contrato se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, en cuenta corriente o de ahorros en la entidad bancaria donde el contratista indique, para lo cual deberá anexar certificación bancaria, junto con los demás documentos que deberá reunir para la realización del contrato que resulte del proceso.

Los gastos que se generen para la legalización del contrato serán asumidos por el contratista, al igual que los descuentos de Ley que correspondan.

G. Identificación del Contrato a Celebrar

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de compra venta, conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y la legislación civil y comercial.

H. Valor estimado del Contrato

El presupuesto estimado para el contrato que se celebre como resultado del presente proceso de Selección, es de **QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES VEINTE MIL TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($535.020.033)**, producto del análisis económico del sector y del estudio de mercado. El presente valor incluye el IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas, contribuciones, que conlleven la celebración y ejecución total del contrato.

El valor del contrato final será el valor de la propuesta favorecida, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y las condiciones establecidas en el Pliego.

El valor propuesto deberá contemplar los gastos y descuentos que se generan para la suscripción y ejecución del contrato y los pagos por impuestos, seguros, estampillas y demás gastos de acuerdo a la ley, si hay lugar a ello.

I. Disponibilidad Presupuestal

La Entidad cuenta con la Disponibilidad Presupuestal para amparar el contrato resultante del presente proceso con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 42220 de fecha 07 de mayo de 2020 por valor de $536.000.000 M/cte., expedido por la Coordinadora del Grupo de Presupuesto del Ministerio. Con uso presupuestal A-02-02-02-008-003-01-3.

J. Lugar de ejecución del Contrato

El lugar de ejecución del Contrato es en la ciudad de Bogotá D.C. de forma presencial en sitio y/o remoto en el caso de ser requerido.

V. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con lo señalado en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, como en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, puede contratarse mediante Selección Abreviada de Menor Cuantía los valores determinados en función de los presupuestos anuales de la Entidad Pública expresados en salarios mínimos legales mensuales.

El Ministerio, ha definido teniendo en cuenta los factores como el presupuesto disponible para contratar y el objeto a contratar que la modalidad de selección del contratista es la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

VI. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

El presente Proceso de Contratación NO se limita a Mipyme de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que NO se acreditan los requisitos allí señalados.

VII. MANIFESTACIÓN DE INTENCION DE PARTICIPAR - POSTULACIÓN PARA PROPONER

Los posibles oferentes interesados en participar en el proceso, manifestarán su interés DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA APERTURA DEL PROCESO, con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes.

Los proponentes deberán manifestar su interés en participar, **únicamente a través de la plataforma electrónica SECOP II**, enviándolo en el término previsto dentro del cronograma, para lo cual deberán seguir las indicaciones de la "Guía rápida para Manifestar interés a través del SECOP II". https://www.colombiacompra.gov.co/node/23707

Nota 1. No se aceptarán manifestaciones de interés que se realicen por fuera del término establecido o por otro medio no establecido en el pliego de condiciones.

Nota 2. La **manifestación de interés en participar es requisito habilitante** para la presentación de la respectiva oferta.

Nota 3. En caso de no presentarse manifestaciones de interés dentro del término previsto, se declarará desierto el proceso.

VIII. SORTEO

Al tenor de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 numeral 2º, la SECRETARÍA GENERAL manifiesta, que en el evento de recibir más de diez (10) manifestaciones de interés realizará un sorteo en la fecha establecida en el cronograma del proceso, con el fin de seleccionar a máximo diez (10) interesados con quienes continuará el proceso de selección.

En caso de recibir más de 10 manifestaciones de interés, la entidad llevará a cabo un sorteo por medio de balotas, en el cual se citará a los participantes (electrónico o presencial según cronograma) y se seleccionarán máximo 10 interesados, con quienes se continuará el proceso de contratación.

Dicho sorteo se realizará de manera virtual, del cual se levantará un acta en donde se establezca los nombres de los favorecidos en el sorteo con quienes se continuará el proceso de selección. Dicha acta quedará publicada en el portal Único de Contratación http://www.colombiacompra.gov.co/ SECOP II.

Nota: El sorteo se efectuará únicamente con las personas o firmas que se hayan postulado, es decir, hayan manifestado su interés en participar para el presente proceso de selección a través del SECOP II, de conformidad con la guía para manifestar interés

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170404_manifestar_interes_proveedor.pdf

IX. REQUISITOS HABILITANTES

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta el Registro Único de Oferentes RUP presentado por los oferentes el cual debe estar en firme al momento previo de la adjudicación.

Así mismo se verificará el cumplimiento de requisitos habilitantes en la documentación adicional requerida en los Pliegos de Condiciones.

Los proponentes extranjeros no obligados a tener RUP deben acreditar los requisitos habilitantes utilizando los formatos contenidos en el Anexo 9.

Para la acreditación de los requisitos habilitantes que no son acreditados por el RUP, se debe presentar la información y documentación que se exija en el pliego de condiciones y demás documentos del proceso.

Las condiciones habilitantes no otorgan puntaje, pero su incumplimiento genera la no habilitación del oferente.

El Comité Evaluador verificará los requisitos habilitantes, solicitando las aclaraciones y documentos del caso, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

A. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social les permita desarrollar el objeto del contrato a celebrarse.

Las personas jurídicas deben acreditar su existencia y representación legal con el (los) documento (s) idóneo (s) expedido (s) por la autoridad competente no anterior a **un (1) mes desde la fecha de presentación de la Oferta**, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración (**la duración de la persona jurídica debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más**), nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma.

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, se deberá aportar la autorización o documento correspondiente del órgano social competente conforme los estatutos, para otorgar esta autorización, el órgano social competente deberá facultar al representante legal para presentar la propuesta o celebrar el contrato y acreditar la autorización mediante un acta, la cual debe haberse conferido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

En caso de presentarse la oferta de unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, en el cual existan personas jurídicas, este documento debe ser presentado en forma individual por cada uno de los integrantes.

El Ministerio del Trabajo también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad para presentar la oferta, celebrar o ejecutar el contrato.

La verificación de las condiciones jurídicas, se realizará con la presentación de los siguientes documentos que deben ser incluidos en su Oferta:

1. Proponente Singular Persona Natural

a) Carta de presentación de la oferta con la firma del representante legal o apoderado, o persona debidamente autorizada o facultada para tal fin, acreditando su calidad, según Anexo 3 que se incorporará en el pliego de condiciones. **NOTA: Los suplentes del Representante Legal (sea primer o segundo suplente según el orden y así sucesivamente), actuaran solo ante la ausencia del titular, siendo necesario allegar el documento que justifique tal ausencia.**

b) Copia del documento de identificación del proponente o del representante legal o del apoderado.

c) Copia Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a un mes a la fecha de presentación de la propuesta.

d) Registro Mercantil con actividad mercantil afín con el objeto del presente Proceso, expedido con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de presentación de la Oferta, exigencia que no aplica respecto de la prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales, de conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio.

e) Acreditar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, respecto al cumplimiento en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, del último mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta. Anexo 8.

f) Adjuntar la garantía de seriedad de la oferta conforme al literal A. del capítulo XVI del presente pliego.

g) Aportar Compromiso anticorrupción Anexo 2.

2. Proponente Singular Persona Jurídica

a) Carta de presentación de la oferta con la firma del representante legal o apoderado, o persona debidamente autorizada o facultada para tal fin, acreditando su calidad, según Anexo 3 que se incorporará en el pliego de condiciones. **NOTA: Los suplentes del Representante Legal (sea primer o segundo suplente según el orden y así sucesivamente), actuaran solo ante la ausencia del titular, siendo necesario allegar el documento que justifique tal ausencia.**

b) Copia del documento de identificación de la persona que representa al oferente.

c) Aportar la autorización del representante legal para desarrollar el presente proceso de selección, comprometer a la persona jurídica hasta por el valor de la oferta o

para suscribir el contrato en caso de serle adjudicado: esto cuando su facultad esté limitada.

d) Copia Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a un (1) mes a la fecha de presentación de la propuesta.
e) Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido con fecha no superior a un (1) mes a la fecha de presentación de la propuesta. La duración de la persona jurídica debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso. El objeto social debe estar directamente relacionado con el objeto del contrato a celebrarse, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo.
f) Acreditar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, respecto al cumplimiento en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el Representante Legal en los demás casos. (***Adjuntar del revisor fiscal copia del documento de identificación, tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta central de Contadores***). Anexo 8.
g) Adjuntar la garantía de seriedad de la oferta conforme al literal A. del capítulo XVI del presente pliego.
h) Aportar Compromiso anticorrupción Anexo 2.

3. Proponente Plural

Cada una de las personas que integran el proponente plural deben cumplir con las condiciones jurídicas habilitantes para participar.

a) Carta de presentación de la oferta con la firma del representante o apoderado, o persona debidamente autorizada o facultada para tal fin, acreditando su calidad, según Anexo 3 que se incorporará en el pliego de condiciones. **NOTA: Los suplentes del Representante Legal (sea primer o segundo suplente según el orden y así sucesivamente), actuaran solo ante la ausencia del titular, siendo necesario allegar el documento que justifique tal ausencia.**
b) Copia del documento de identificación de la persona que representa la forma asociativa escogida y demás miembros que la integran.
c) Documento de constitución de la forma asociativa escogida con el cumplimiento de los requisitos de ley y conforme al formato del presente pliego de condiciones. **Anexo** 5, 6, 7.
d) Indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal y en este último caso señalar 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 Ministerio.
e) Porcentaje, términos y extensión de la participación (forma como se obligan los integrantes de la forma asociativa de conformidad con la participación de cada uno de ellos. Si es una Unión Temporal, el acuerdo también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente al MINISTERIO, si el acuerdo de Unión Temporal no indica

cuales son las actividades frente a las cuales es responsable cada integrante, se presume que todos los integrantes responden solidariamente en caso de incumplimiento.

f) Aportar la autorización del representante para desarrollar el presente proceso de selección, comprometer a la persona jurídica y para suscribir el contrato en caso de serle adjudicado: esto cuando su facultad esté limitada.
g) Designar la persona que, para todos los efectos representará la forma asociativa escogida donde se señale expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post-contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
h) Copia del Certificado (s) de Existencia y Representación Legal de cada integrante, expedido con fecha no superior a un (1) mes a la fecha de presentación de la propuesta o del Registro Mercantil con actividad mercantil afín con objeto del presente Proceso, expedido con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de presentación de la Oferta, exigencia que no aplica respecto de la prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales, de conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio.
i) Copia Registro Único de Proponentes de cada integrante, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a un mes a la fecha de presentación de la propuesta.
j) Acreditar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, respecto al cumplimiento en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el Representante Legal en los demás casos. (***Adjuntar del revisor fiscal copia del documento de identificación, tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta central de Contadores***). Anexo 8.
k) Adjuntar la garantía de seriedad de la oferta conforme al literal A. del capítulo XVI del presente pliego.
l) Aportar Compromiso anticorrupción Anexo 2.

4. Proponente Extranjero

Conforme al artículo 20 de la Ley 80 de 1993. "*En los procesos de contratación estatal se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad*. *Se entiende por principio de reciprocidad, el compromiso adquirido por otro país, mediante acuerdo, tratado o convenio celebrado con Colombia, en el sentido de que a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público. Parágrafo 1°. El Gobierno Nacional, en los acuerdos, tratados o convenios que celebre para estos efectos, deberá*

establecer todos los mecanismos necesarios para hacer cumplir el tratamiento igualitario entre el nacional y el extranjero tanto en Colombia como en el territorio del país con quien se celebre el mencionado acuerdo, convenio o tratado. Parágrafo 2°. Cuando para los efectos previstos en este artículo no se hubiere celebrado acuerdo, tratado o convenio, los proponentes de bienes y servicios de origen extranjero podrán participar en los procesos de contratación en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales colombianos, siempre y cuando en sus respectivos países los proponentes de bienes y servicios de origen colombiano gocen de iguales oportunidades. El Gobierno Nacional establecerá los mecanismos para asegurar el cumplimiento de la reciprocidad prevista en este parágrafo."

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso, y las demás normas concordantes vigentes.

a. Persona Natural de Origen Extranjero

Deberá presentar un documento emitido por la autoridad competente en el país de su domicilio y expedido máximo con tres (3) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia y actividad.

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

b. Persona Jurídica de Origen Extranjero sin Sucursal en Colombia

La capacidad jurídica de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia se acredita mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al Proceso de Contratación, así mismo deberá diligenciar el Anexo No. 9.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración (la duración de esta sociedad debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más), nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.
PARÁGRAFO: Es necesario anexar el documento que haga las veces de identificación tributaria.

Acreditar que su objeto social le permite desarrollar el objeto del contrato a celebrarse, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba.

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

B. Experiencia y Requisitos Técnicos Adicionales Habilitantes

i. Experiencia General del Proponente

Los oferentes deben acreditar la experiencia mediante los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y/o servicios que pretenden ofrecer a la Entidad y que se encuentren debidamente registrados en el RUP, los cuales deben estar identificados con el Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de Naciones Unidas en el tercer nivel (UNSPSC) y así mismo debe estar de manera expresa el valor del contrato respectivo en SMMLV.

La experiencia será verificada de acuerdo con lo indicado en el RUP, por tanto, se determina la misma en SMMLV.

De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.5.1., 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3. Del decreto 1082 de 2015, el proponente deberá demostrar el cumplimiento del requisito de la experiencia de acuerdo con las siguientes condiciones mínimas, con fundamento con la información que se presenta en el Registro Único de Proponentes (RUP) con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, así:

El proponente deberá tener registrado en el RUP, identificados con el Clasificador de Bienes, Obras y Servicios en el tercer nivel, hasta tres (3) contratos con los Códigos 43231500 o 43232300 o 81111500 o 81111800 cuya sumatoria sea igual o superior a una vez el presupuesto oficial estimado para el presente proceso expresado en SMMLV, es decir 610 SMMLV.

Para el caso de los proponentes plurales Consorcios o Uniones Temporales, uno o varios de los integrantes deberán tener registrado en el RUP hasta tres (3) contratos con los Códigos 43231500 o 43232300 o 81111500 o 81111800 cuya sumatoria sea igual o superior a una vez el

presupuesto oficial estimado para el presente proceso expresado en SMMLV, es decir 610 SMMLV.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
43231500	Difusión de tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software funcional específico de la empresa.
43232300	Difusión de tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software de consulta y gestión de datos
81111500	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Ingeniería de Software o Hardware
81111800	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas

Para el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá relacionar la experiencia en el ANEXO No 11 EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE.

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:

a) De acuerdo con el subnumeral 2.5. del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015: "*Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes*"
b) No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
c) Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuent5.1a en valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.
d) En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
e) Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos.
f) Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas u Otrosíes, se entenderá como un solo contrato certificado.

NOTA 1: En los casos que las certificaciones presentadas sean objeto de subsanación para la habilitación de la propuesta, no serán tenidas en cuenta para la calificación de la misma.

NOTA 2: Cuando el servicio que se pretende contratar, contenga más de una inscripción en el clasificador de bienes y servicios, se deberá acreditar la experiencia en mínimo un Código UNSPSC que sume por lo menos en SMMLV el exigido en el presente pliego.

Se verificará por parte de la Entidad que el o los contrato(s) ejecutado(s) y certificados como experiencia en el RUP se encuentra(n) identificado(s) con el Clasificador de Bienes, Obras y Servicios.

En el evento que la oferta la presente un oferente plural, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito, calificado y clasificado según las identificaciones indicadas anteriormente.

La experiencia del oferente plural corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del oferente plural.

Cuando un oferente adquiera experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor de contrato por el porcentaje de participación.

El oferente que no cumpla con estas condiciones **no será habilitado** y por lo tanto no será objeto de calificación en los factores puntuables.

ii. Experiencia Específica del Proponente

El proponente deberá acreditar experiencia demostrada, mediante la presentación de hasta tres (03) contratos suscritos, ejecutados y terminados cuya ejecución haya iniciado a partir del 1 de enero de 2010 y terminado antes de la fecha de cierre del proceso de selección y cumplir también las siguientes condiciones:

- Que el objeto y/o actividades corresponda a contratos en sistemas de información para cobro coactivo o gestión jurídica.
- Que la sumatoria del valor de los contratos, sea igual o superior a una vez el presupuesto oficial estimado para el presente proceso expresado en SMMLV, es decir 610 SMMLV.
- Los contratos deberán estar registrados en el RUP.

Se deberá presentar certificación expedida por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada contratante y cumplir con los siguientes requisitos:

a. Razón social de la empresa o entidad contratante
b. Nombre del Contratista
c. Que el objeto y/o actividades corresponda a contratos de sistemas de información para cobro coactivo o gestión jurídica.
d. Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato.
e. Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación.

Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo y de ellos se extracte la información requerida en los literales a) al e) del presente numeral.

En caso de presentarse al proceso de selección como Consorcio o Unión temporal y teniendo en cuenta el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de

Contratación que establece Colombia Compra Eficiente, la experiencia habilitante corresponde a la suma de las experiencias que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el pliego. No obstante, lo anterior, MINTRABAJO podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Sí la certificación incluye varios contratos, se debe indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas, modificaciones y otros si, se entenderá como un solo contrato certificado.

No se aceptan auto certificaciones ni certificaciones expedidas por él o los otros miembros de Consorcios o Uniones Temporales.

No se aceptarán subcontratos.

Por lo menos dos (2) de las certificaciones presentadas para acreditar la experiencia específica, deberán ser con una entidad pública y al menos una (1) del orden nacional y donde conste que el cliente se encuentra satisfecho con el servicio prestado.

Adicional a los certificados de implementación de contratos deberá demostrarse que el cliente cuenta con el servicio de soporte, actualización y mantenimiento vigente en la fecha de publicación del presente proceso de selección.

Para el cumplimiento de este requisito además de las certificaciones exigidas, el proponente deberá relacionar la experiencia en el **ANEXO No 12** EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE.

Estos requisitos anteriormente señalados en el presente numeral son de cumplimiento, por lo tanto, si el proponente no acredita estas experiencias, se evaluará como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

iii. Especificaciones técnicas

Debe suscribir el documento denominado **ANEXO 1**. ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en el cual declara el cumplimiento de los requisitos allí exigidos, este debe ir firmado por el proponente, o por el representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión Firmada por el proponente, o por el representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

Estos requisitos anteriormente señalados en el presente numeral son de cumplimiento, por lo tanto, si el proponente no acredita estas experiencias, se evaluará como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

C. Capacidad Financiera Y Capacidad Organizacional

Capacidad Financiera

El comité verificador financiero, dentro del término establecido en este pliego, realizará la verificación de los documentos financieros de las propuestas indicadas en este Capítulo, a fin de establecer la capacidad financiera y organizacional del proponente, de acuerdo a los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 del 2015.

Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si el proponente cumple todos los aspectos que determinan la capacidad financiera y organizacional, se evaluará como CUMPLE FINANCIERAMENTE. En caso contrario se evaluará como NO CUMPLE FINANCIERAMENTE y la propuesta será RECHAZADA.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012 y el numeral 3, del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015, el Ministerio del Trabajo evaluará la capacidad financiera de los proponentes con base en los indicadores definidos y la información financiera contenida en el **Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con fecha de corte a 31 de diciembre de 2019**.

La capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general de la información en firme contenida en el certificado de Registro Único de Proponentes (RUP).
Con base en lo antes expuesto, la entidad considera necesario establecer para la verificación los siguientes indicadores:

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

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo

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

Nivel de endeudamiento = Pasivo total / Activo Total

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

Razón de cobertura de intereses = Utilidad Operacional / Intereses

Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), y cuya utilidad operacional es positiva, cumplen con el indicador de razón de cobertura de intereses; si la utilidad operacional es negativa, no cumple con este indicador.

El **CAPITAL DE TRABAJO** = activo corriente – pasivo corriente. Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y cancelar sus pasivos de corto plazo.

Capital de Trabajo = Activo Corriente - Pasivo corriente

Así, los indicadores de la capacidad financiera requeridos por el **MINISTERIO**, y debidamente registrados en el RUP son los siguientes:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Índice de liquidez	Mayor a 1.3 veces
Nivel de endeudamiento	Menor a 70%
Índice de razón de cobertura de intereses	Mayor a 1 veces
Capital de trabajo	Mayor al 50% del valor del presupuesto del presente proceso de selección.

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

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

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

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

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

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

Capacidad Organizacional

La capacidad que tiene una empresa para entregar bienes y servicios está relacionada con una combinación de mediciones que involucra el margen de ganancia, la eficiencia en el manejo de sus activos y el riesgo de su operación.

La **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO** indica que tan rentable es una empresa respecto de su patrimonio, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias. El **MINISTERIO** considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el patrimonio.

Rentabilidad del Patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio

La **RENTABILIDAD DEL ACTIVO** indica que tan rentable es una empresa respecto de sus activos totales, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa sus activos para generar ganancias. El **MINISTERIO** considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el activo.

Rentabilidad del Activo = Utilidad Operacional / Activo Total

Así, los indicadores de la capacidad organizacional requeridos por el **MINISTERIO**, y debidamente registrados en el RUP son los siguientes:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad del patrimonio	Mayor a 2%
Rentabilidad del activo	Mayor a 2%

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

NOTA: En caso de presentar oferta en unión temporal o consorcio, para los indicadores de la capacidad organizacional que provienen de una división como son: rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo, se calcularán por el método ponderación de los componentes de los indicadores, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, como se muestra en la siguiente fórmula:

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

Información financiera para Proponentes extranjeros

Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen, y para Colombia deben estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo y cumplir con las normas vigentes de Colombia.

No tener la Capacidad organizacional y financiera mínima solicitada será causal de RECHAZO de la oferta.

Inscripción y Clasificación en el RUP

Con el fin de verificar las condiciones de los PROPONENTES, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritos y clasificados en el Registro Único de PROPONENTES de la Cámara de Comercio.

La inscripción debe estar vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso y el certificado haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del proceso de selección.

Clasificación Según El Decreto 1082 De 2015.

De acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC, el objeto a contratar se identifica en el cuarto nivel del sistema de clasificación en mención a manera de ejemplo así:

43231500 Software funcional específico de la empresa

43232300 Software de Consulta y gestión de datos
81111500 Ingeniería de Software o Hardware
81111800 Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas

X. OFERTA

A. Presentación Oferta

Los oferentes deben presentar su oferta **únicamente a través de la plataforma electrónica SECOP II, sección 3 ´Cuestionario´**, (sin embargo deberá diligenciar y adjuntar el ANEXO No. 4 "DETALLE DE LA OFERTA ECONÓMICA", el cual será referente de los precios ofertados durante la ejecución del contrato, más no para la evaluación de la oferta, siendo válida únicamente la oferta total registrada en el SECOP II) en las fechas establecidas en el Cronograma, acompañada de los documentos habilitantes, de los anexos y de la garantía de la seriedad de la oferta, para lo cual deben estar previamente registrados en dicha plataforma, diligenciando y adjuntando el ANEXO No. 3 "Formato de presentación de ofertas".

Los interesados en participar deben estar previamente inscritos en dicha plataforma, se recomienda tomar las previsiones necesarias para que las propuestas sean efectivamente presentadas dentro de los tiempos previstos en la plataforma. Las instrucciones para el registro y presentación de ofertas en el SECOP II están a disposición de los proponentes en: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores

Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II, una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II en proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural. El integrante que creo el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II" https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II definen la persona natural jurídica que presenta Oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la Oferta será rechazada cuando el usuario mediante el cual es presentada la Oferta en el SECOP II sea distinto del proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta.

En la oferta económica deberá indicarse los precios expresados en pesos colombianos y los impuestos, tarifas y descuentos correspondientes a que hubiere lugar.

La propuesta debe estar firmada por el representante legal del proponente o su apoderado. Si se trata de persona jurídica debe suscribirla el respectivo representante legal debidamente autorizado en los estatutos registrados en el certificado de existencia y representación legal y/o

el documento equivalente dependiendo de la naturaleza de la persona jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal conformado por persona jurídica, además de la autorización estatutaria antes descrita de cada uno de sus miembros, la prevista en la conformación del consorcio o unión temporal.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, el Ministerio a través del SECOP II publicará un informe con la lista de los Oferentes y la hora de presentación de las Ofertas.

B. Aspectos Generales

En los documentos de la propuesta no se deben colocar, pegar, recortar, sobreponer elementos como propaganda, cintas, fotos, autoadhesivos que alteren o impidan conocer su información original.

Las propuestas se presentarán sin borrones, tachaduras o enmendaduras, a menos que se haga la respectiva salvedad la cual requiere la firma al margen del representante legal del proponente, sin dicha salvedad el borrón, enmendadura o tachadura no será válida.

No se podrá suprimir información, ni incluir condicionamientos, ni adicionar información que contraríe lo requerido en los respectivos formatos o en contravía de lo establecido en los anexos.

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados, únicamente a través de la plataforma electrónica SECOP II.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

Los oferentes deben presentar los documentos anexos en los formatos indicados en el pliego de condiciones y permitidos por el SECOP II.

Una vez presentadas y cumplido el plazo de cierre, las propuestas no podrán ser adicionadas, modificadas o reemplazadas.

LA ENTIDAD no se hace responsable por fallas o inconvenientes en la presentación de la propuesta o el cargue de los documentos, o que no sea radicada a través del SECOP II y dentro del término establecido en el cronograma, de presentar inconvenientes deberá seguir las instrucciones en la *Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II* https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Por lo anterior recomendamos presentar su propuesta con la debida antelación.

Por el hecho de presentar la propuesta, el proponente acepta las condiciones y especificaciones de los pliegos de condiciones y de sus anexos, al igual que cualquier modificación que realice LA ENTIDAD durante el proceso, modificaciones que se harán siempre mediante adenda.

El proponente debe tener en cuenta todos los costos en que incurrirá para alcanzar la realización del objeto del contrato derivado del presente proceso. Los costos para la preparación y presentación de la oferta, correrán por cuenta exclusiva del proponente y a riesgo de éste, razón por la cual LA ENTIDAD no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza por tal concepto.

Presentada la propuesta, y una vez finalizado el plazo previsto para su presentación, ésta es irrevocable.

C. Oferta económica

El oferente deberá presentar una oferta de precio, compuesta por todos los ítems, **discriminando los valores correspondientes de cada uno de los ítems**. Para ello deberá diligenciar en su totalidad el formato y los campos en la respectiva etapa del SECOP II sobre el cual se realizarán las ofertas económicas indicando todos los valores que incluyen la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como impuestos, imprevistos, IVA si a ello hubiere lugar. En caso de no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la oferta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.

Para efectos de la verificación de la oferta, se tomará el valor resultante de la sumatoria de la totalidad de los ítems que componen el proceso incluido IVA, si a ello hubiere lugar, previa verificación por parte del comité evaluador que se hayan cotizado la totalidad de los bienes y/o servicios.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el oferente en su oferta económica serán corregidos por la Entidad y éste será el valor que tomará la Entidad para efectos de la oferta económica.

La ENTIDAD podrá solicitar una mayor discriminación de precios si lo estima necesario.

Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas el resultado final no corresponde al real. En todo caso no se considerará error o imprecisión de tipo aritmético cualquier imprecisión o diferencia o ausencia de información referente a los valores unitarios ofertados para cada bien y/o servicio.

En el evento en que de la corrección aritmética **el valor total ofertado del lote o proceso supere el presupuesto oficial**, la oferta será **RECHAZADA**. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los oferentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

De igual forma la omisión en la cotización de cualquier ítem dará lugar al **RECHAZO** de la oferta; sin embargo, si el oferente lo que pretende es no cobrar algunos de los bienes o servicios relacionados, deberá indicar que el valor es cero (0).

El oferente deberá presentar su oferta en pesos colombianos so pena de ser calificada la oferta como no habilitada, y por lo tanto incurrirá en la causal de rechazo.

En la oferta no se deben anotar centavos y se debe aproximar por exceso o por defecto al valor más cercano, incluyendo las proyecciones de todos los costos, de tal manera que los precios consignados en el formato se mantengan vigentes durante el proceso y durante el término de ejecución del contrato.

En el evento en que los bienes causen IVA y éste no aparezca discriminado, el Ministerio, considerará que está incluido en la oferta y así lo aceptará el oferente.

XI. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

Respecto de los posibles precios artificialmente bajos, se aplica lo dispuesto en la normatividad vigente para esta modalidad de selección.

Cuando el comité evaluador considere que una oferta es artificialmente baja de acuerdo con el estudio de precios del mercado, se adelantará el proceso establecido en el artículo 28 de Decreto 1510 de 2013 compilado por el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

XII. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de existir empate, el Ministerio aplicará las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir las ofertas presentadas por una Mipyme Nacional. [*Mipyme es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable. La Mipyme debe contar con mínimo un (1) año de existencia a la convocatoria del Proceso de Contratación, lo cual se acreditará mediante el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad. La Mipyme nacional debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley*.]

3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

5. Por último, de continuar el empate se utilizará como método el sorteo con papeletas, el cual tiene el siguiente procedimiento:

El sorteo se realizará en una diligencia con la participación de los Representantes Legales de los proponentes o sus delegados. En caso de no asistir el proponente, un funcionario de la Entidad procederá a tomar la papeleta que le corresponda.

En una bolsa, sobre o recipiente que no permita ver su contenido se introduce igual número de papeletas por número de oferentes empatados, marcada cada una con el nombre de cada proponente. Se adjudica el proceso al proponente que salga marcado en la papeleta en la primera y única ronda.

Este resultado es aceptado de antemano por los interesados involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

Parágrafo 1 - Para efectos de la aplicación de los criterios de desempate si a ellos hubiere lugar, los proponentes deberán aportar, los documentos que de acuerdo con las disposiciones legales acrediten dichas circunstancias. Por tal razón, para la aplicación de los factores de desempate se efectuará la verificación respecto de los documentos aportados dentro de la propuesta y teniendo en cuenta que respecto de los mismos se seleccionará el mejor ofrecimiento.

Parágrafo 2 - Documentos Para Acreditar Condiciones Especiales En Caso De Empate De Ofertas:

- **Acreditación de empleados en las condiciones de discapacidad**

El proponente que desee acreditar que por lo menos el 10% de la nómina está en condición de discapacidad a que se refiere la Ley 361 de 1997, debe aportar la certificación expedida por la Oficina del Trabajo de la respectiva zona, en la cual conste que está tiene una anterioridad de un (1) año; igualmente deberá mantenerse vinculado al personal por el plazo de ejecución del contrato.

- **Acreditación cuando un integrante de un Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura certifique que el 10% de su nómina está en condición de discapacidad.**

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, en que uno de sus integrantes acredite que por lo menos el 10% de su nómina está en condición

de discapacidad en los términos del subnumeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, el proponente debe aportar certificación expedida por la Oficina del Trabajo de la respectiva zona, acorde con los requisitos establecidos en la Ley 361 de 1997.

XIII. EVALUACIÓN DE LA OFERTA - CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El Ministerio debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes contenidos en el Pliego de Condiciones.

El MINISTERIO DEL TRABAJO, efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo entre las propuestas presentadas por los proponentes que hayan cumplido con los requisitos habilitantes, para adjudicar el presente proceso de selección al oferente cuya propuesta sea la más favorable para la entidad y se ajuste al Pliego de Condiciones.

La evaluación se realizará sobre la base de las ofertas básicas que presenten los oferentes, las cuales deberán ajustarse a todas exigencias y requerimientos mínimos establecidos en el presente Pliego de Condiciones. Las ofertas que presenten condiciones técnicas y económicas, superiores a las que se exigen en el pliego, no exime a los oferentes de la obligación de presentar la oferta básica.

Las ofertas que no resulten habilitadas serán rechazadas y no serán objeto de calificación. Igualmente, no se evaluarán ofertas alternativas.

Estos criterios serán analizados teniendo en cuenta el cumplimiento de los siguientes factores, sobre un puntaje total de **100 puntos**, así:

FACTORES	PUNTAJE
Licencias a perpetuidad: Licencias a perpetuidad adicionales a las mínimas requeridas (40) (Sin Costo Adicional para la Entidad)	**30**
Entre tres (3) y cinco (5) licencias adicionales	5
Entre seis (6) y diez (10) licencias adicionales	15
Entre once (11) y quince (15) licencias adicionales	25
Más de quince (15) licencias adicionales	30
Soporte Técnico: Soporte técnico adicional al mínimo requerido (1 año) (Sin Costo Adicional para la Entidad)	**10**
Entre Tres (3) y Seis (6) meses adicionales	3
De Seis (6) a doce (12) meses adicionales	5
Más de doce (12) meses adicionales	10
Bolsas de horas: Bolsa de horas adicionales a las mínimas requeridas (50 horas) (Sin Costo Adicional para la Entidad)	**10**
Entre treinta (30) y cincuenta (50) horas adicionales	3
Entre cincuenta y uno (51) y cien (100) horas adicionales	6
Entre ciento uno (101) y ciento cincuenta (150) horas adicionales	10
Oferta económica: se asignará el máximo puntaje de Treinta puntos (30) puntos al oferente que presente la propuesta de menor precio. A los demás oferentes se les asignará el puntaje en forma inversamente proporcional.	**30**

Experiencia específica: Experiencia específica adicional a la mínima habilitante	**15**
Una (1) certificación adicional	5
Dos (2) certificaciones adicionales	10
Tres (3) certificaciones adicionales	15
Apoyo a la industria nacional	**5**
Mano de obra de trabajo 100% nacional	5
Mano de obra de trabajo nacional y extranjera	3
Mano de obra de trabajo 100% extranjera	1
TOTAL DE PUNTOS	**100**

A. FACTOR TÉCNICO

Ofrecimientos adicionales (Licencias a perpetuidad, Soporte Técnico y Bolsas de horas) – Máximo 50 puntos

Para acreditar los ofrecimientos adicionales licencias a perpetuidad, soporte técnico y bolsa de horas de se deberá diligenciar el **ANEXO 13**. FACTORES DE PONDERACIÓN, como requisito de puntaje.

Experiencia específica: Experiencia específica adicional a la mínima habilitante – Máximo 15 puntos

Para acreditar la experiencia especifica adicional se deberá indicar certificaciones de contratos cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso de contratación en " en sistemas de información para cobro coactivo o gestión jurídica", en las mismas condiciones establecidas en el numeral 5.1.2.3. experiencia especifica. Si el contrato incluye otros componentes se deberá especificar el monto exacto del valor asociado a la naturaleza del presente proceso; para lo cual deberá diligenciar el **ANEXO 14**. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL, como requisito de puntaje.

B. FACTOR ECONÓMICO

Oferta Económica – Máximo 30 puntos

No se considerará la propuesta que exceda el valor del presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

Para la calificación de este criterio, se asignará el máximo puntaje de Treinta puntos (30) puntos al oferente que presente la propuesta de menor precio. A los demás oferentes se les asignará el puntaje en forma inversamente proporcional aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = \frac{\text{menor vr ofertado x (30) puntos}}{\text{Valor Ofertado en la propuesta}}$$

Para acreditar la oferta económica se deberá diligenciar el **ANEXO 4**. OFERTA ECONOMICA, como requisito de puntaje, y registrar este valor total directamente en el SECOP II, sección 3 ´Cuestionario´.

C. APOYO A LA INDUSTRIA COLOMBIANA

1. <u>Apoyo a la INDUSTRIA NACIONAL</u> (máximo 5 puntos)

Dando aplicación a lo establecido en la Ley 816 de 2003, así como las demás normas que lo regulan y complementan, y atendiendo a que la Entidad busca contratar un servicio, los siguientes serán los criterios:

Criterios	Puntaje
Cuando el PROPONENTE certifique personal cien por ciento (100%) nacional colombiano o por residentes en Colombia de acuerdo con la legislación nacional o aplica principio de reciprocidad para la prestación del servicio.	5
Cuando EL PROPONENTE certifique personal nacional y extranjero para la prestación del servicio, y se aplique reciprocidad.	3
Cuando EL PROPONENTE certifique personal cien por ciento (100%) de mano de obra extranjera no exista convenio internacional o no anexe certificación.	1

Nota: Se otorgará un único puntaje entre los criterios anteriormente referidos, de tal forma que 5 es el puntaje máximo a otorgar.

Para el presente proceso se atenderán las siguientes definiciones: Se entiende como bienes nacionales, aquellos bienes totalmente obtenidos, bienes elaborados con materiales nacionales o productos que sufran una transformación sustancial de conformidad con lo previsto en el Decreto 2680 de 2009.

Son servicios de origen nacional aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

Para el caso de Bienes de Origen Nacional, el proponente deberá estar inscrito en el Registro de Productores de Bienes Nacionales.

Por su parte, tratándose de servicios de origen nacional la forma de acreditarlo será certificado en la Cámara de Comercio o estatutos si se trata de empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional o siguiendo lo establecido en el presente numeral sobre la reciprocidad.

Para tal efecto el proponente debe diligenciar **ANEXO 10. PROTECCIÓN INDUSTRIA NACIONAL LEY 816 DE 2003**, como requisito de puntaje.

XIV. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

En adición a otras causas previstas por la ley y en el presente pliego, el Ministerio rechazará las Ofertas presentadas por los Oferentes que:

a) No cumplan con los requisitos habilitantes conforme requerimientos del Ministerio y en los plazos establecidos por el mismo.

b) No manifestar el interés en participar en el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía dentro del término señalado en el cronograma del proceso.

c) No ser seleccionado con derecho a presentar oferta de acuerdo al sorteo, si procede dicho sorteo. En caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de los miembros debe resultar sorteado.

d) El oferente se encuentre bajo causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar fijadas en la Constitución y la Ley.

e) La oferta económica supere el valor del presupuesto oficial establecido en el presente proceso de selección.

f) El oferente que no cotice la totalidad de los ítems establecidos por la Entidad.

g) La oferta se presente con posterioridad a la hora y fecha fijada para la presentación de la oferta o en lugar diferente al especificado en los pliegos.

h) La oferta no sea presentada en pesos colombianos.

i) Al momento de efectuar la verificación de requisitos habilitantes, se adviertan presuntas falsedades en la documentación presentada por los oferentes.

j) La oferta o sus aclaraciones posteriores contengan información inexacta que induzcan a error a la entidad para lograr la adjudicación del contrato.

k) El oferente se encuentre sancionado de tal manera, que le imposibilite la ejecución del contrato.

l) Se demuestre la participación del oferente o de su equipo de trabajo en dos o más ofertas.

m) El oferente que presente oferta parcial.

n) La no presentación del formato que contiene la oferta económica o la presentación incompleta de la misma.

o) El oferente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (Artículo 60 Ley 610 de 2000) o se encuentre en causal de inhabilidad, incompatibilidad, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

p) El oferente no esté al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación

Familiar, cuando corresponda hasta antes de la adjudicación, conforme al cronograma del proceso.

q) El oferente que aparezca reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas conforme al numeral 4, artículo 182 de la Ley 1801 del 2016, "*por la cual se expide el código nacional de policía y convivencia*".

r) La no entrega de la garantía de la seriedad de la oferta junto con la propuesta.

s) No subsanar en debida forma o no aclarar documentos o requisitos habilitantes requeridos por la Entidad dentro del término del traslado del informe de evaluación.

t) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y las explicaciones dadas por el proponente, no satisfagan a la Entidad.

u) Las demás causales señaladas en el presente pliego y en la Ley.

XV. RIESGOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "*incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación*" en los pliegos de condiciones o su equivalente.

Por su parte, el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, define Riesgo, como: "(…) *un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato*".

Por su parte, atendiendo a las Directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuenta para el presente análisis de riesgos en la contratación, aquellos riesgos previsibles se pueden presentar, en atención a los siguientes aspectos:

a. Los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato;
b. Eventos que pueden alterar el equilibrio económico del contrato;
c. La eficacia del Proceso de Contratación, es decir que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y
d. La reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

De acuerdo con lo anterior, y atendiendo la matriz de riesgos presenta por Colombia Compra Eficiente, se presenta el análisis de riesgos para el presente proceso, así:

6	5	4	3	2	1	No.	
General	General	General	General	Especifico	General	CLASE	
Interno	Externo	Externo	Externo	Externo	Interno	FUENTE	
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	ETAPA	
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacionales	Operacionales	TIPO	
Entrega de información errada: cuando el Ministerio entrega para la ejecución del contrato	Cumplimiento en los tiempos de entrega	Falta de calidad en los entregables	Ausencia de personal para cumplir con el contrato	Validación parametrización de las funciones del modulo	Cambios en las políticas del fabricante	DESCRIPCIÓN	
Deficiencias en la satisfacción de la necesidad.	Retraso en la ejecución del proyecto	Reprocesos y retrasos en la ejecución del proyecto	Retraso en la ejecución del proyecto	Interrupción de servicios	Interrupción de servicios	CONSECUENCIA	
3	3	3	2	2	1	PROBABILIDAD	
3	4	4	4	4	4	IMPACTO	
6	4	4	4	4	4	VALORACIÓN	
Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Bajo	CATEGORIA	
Entidad Estatal	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista y Entidad Estatal	Contratista	¿A quién se le asigna?	
Reducir las consecuencias del riesgo a través de planes de contingencia	Asignación de persona adicional por parte del contratista para cumplir con los tiempos	Asignación de control de calidad por parte del contratista	Asignación de nuevo personal por parte del contratista	Entrega con tiempo por parte del contratista y Aceptación por el área funcional	Información por parte del contratista a la Entidad	Tratamientos /controles a ser implementadas	
2	3	3	3	1	1	PROBABILIDAD	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
3	2	2	2	1	1	IMPACTO	
5	5	5	5	4	4	VALORACIÓN	
Medio	Medio	Medio	Medio	Bajo	Bajo	CATEGORIA	
Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Entidad Estatal	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista y Entidad Estatal	Entidad Estatal	Persona responsable por implementar el	
Indeterminado durante la ejecución	Inicio del Contrato	Inicio del Contrato	Inicio del Contrato	Inicio del Contrato	Inicio del Contrato	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Indeterminado durante la ejecución	Finalización del contrato	Finalización del contrato	Finalización del contrato	Finalización del contrato	Finalización del contrato	¿Cómo se realiza el monitoreo?	MONITOREO Y REVISIÓN
Decisiones que adopte la oficina de TIC/	Contacto con el contratista una vez firmado el contrato	Contacto con el contratista una vez firmado el contrato	Contacto con el contratista una vez firmado el contrato	Parametrización e implementación	Revisión cambios políticas en el licenciamiento en el sitio web del fabricante	Periodicidad ¿Cuándo'	

El empleo es de todos
Mintrabajo

No.	7	8	9	10	11
CLASE	General	Específico	General	General	General
FUENTE	Externo	Interno/Externo	Interno	Externo	Externo
ETAPA	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
TIPO	Operacional	Operacional	Operacional/Financier	Operacional/Financier	Operacional
DESCRIPCIÓN	Uso de información errada: cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones debe	Necesidad de reprocesos por fallas o errores en la ejecución del contrato.	Demora en la disponibilidad de los recursos del contrato.	Iliquidez del contratista que afecte la ejecución del contrato.	Problemas con los derechos de autor del fabricante
CONSECUENCIA	Deficiencias en la satisfacción de la necesidad.	Retrasos en el cronograma de actividades/	Retrasos en el cronograma de actividades/	Deficiencias en la satisfacción de la necesidad.	Deficiencias en la satisfacción de la necesidad
PROBABILIDAD	3	2	3	2	2
IMPACTO	2	2	3	4	4
VALORACIÓN	5	4	3	6	4
CATEGORIA	Medio	Bajo	Mayor	Alto	Alto
¿A quién se le asigna?	contratista	Entidad Estatal/Contratista	Ministerio del Trabajo/ contratista	Contratista	Contratista
Tratamientos /controles a ser implementadas	Implementación de acciones de mejora acordadas con la	Reducir las consecuencias del riesgo a través de	Reducir las consecuencias del riesgo a través de	Reducir las consecuencias del riesgo a través de	Asignación de control de calidad por parte del contratista
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO: PROBABILIDAD	2	1	2	1	1
IMPACTO	2	2	3	3	5
VALORACIÓN	4	3	3	4	5
CATEGORIA	Bajo	Bajo	Moderado	Bajo	Alto
¿Afecta la ejecución del contrato?	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Persona responsable por implementar el	contratista	Entidad Estatal/ contratista	Ministerio del Trabajo/ Contratista	Ministerio del Trabajo/ Contratista	Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Indeterminado durante la ejecución	Indeterminado durante la ejecución	Indeterminado durante la ejecución	Indeterminado durante la ejecución	Inicio del Contrato
MONITOREO Y REVISIÓN: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Indeterminado durante la ejecución	Indeterminado durante la ejecución	Indeterminado durante la ejecución	Indeterminado durante la ejecución	Finalización del contrato
Periodicidad ¿Cuándo'	Lineamientos Manual de Supervisión /Interventoría	Decisiones que adopte la oficina de TIC/	Revisión de programación de desembolsos y	Lineamientos Manual de Supervisión/I	Contacto con el contratista una vez firmado el contrato

XVI. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y SUS CONDICIONES

Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza. (Garantía de seriedad de la oferta, garantía de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual)
2. Patrimonio autónomo. (Garantía de seriedad de la oferta y garantía de cumplimiento)

3. Garantía bancaria y las cartas de crédito stand by (Garantía de seriedad de la oferta y garantía de cumplimiento)

Parágrafo: Garantía del oferente plural: Cuando la oferta es presentada por un oferente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por los integrantes del oferente plural, en concordancia con lo establecido en el Artículo 113 del Decreto 1510 de 2013 compilado por el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

A. Garantía de seriedad de la Oferta:

Garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta.

El oferente debe presentar junto con la oferta una garantía de seriedad de la oferta, equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial o del valor de la oferta a favor del **Ministerio del Trabajo, NIT. 830.115.226-3, dirección: Carrera 14 No. 99 – 33 piso 6 de la ciudad de Bogotá, D.C., y teléfono: 3779999**, con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de la presentación de la oferta.

Amparo	Suficiencia	Vigencia
GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.	10% del presupuesto oficial	tres (3) meses contados a partir de la fecha de la presentación de la oferta..

Parágrafo: En todo caso, el (los) oferente(s) se compromete(n) a mantener la garantía vigente hasta la fecha de adjudicación y a quien(es) resulte(n) favorecido(s) hasta la aprobación de la garantía constituida para amparar los riesgos del contrato resultante de este proceso.

En el evento que la oferta sea presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, en la garantía de seriedad de la oferta deberá establecerse como tomador el nombre o razón social completos de cada uno de los integrantes de éstos.

Debe figurar como afianzado el nombre completo del OFERENTE.

Si es persona jurídica: su razón social completa, incluyendo la sigla, esto último siempre y cuando, ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.

La garantía debe constituirse en pesos colombianos.

El oferente debe tener presente lo previsto en la Ley 1882 de 2018 artículo 5 parágrafo 3, en cuanto la no entrega de la garantía de seriedad de la Oferta junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo.

B. Garantía de Cumplimiento

El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Entidad Contratante para el cumplimiento de los siguientes amparos y a favor del **Ministerio del Trabajo, NIT. 830.115.226-3, dirección: Carrera 14 No. 99 – 33 piso 6 de la ciudad de Bogotá, D. C., y teléfono: 3779999**:

Tabla - Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato: Este amparo cubre al Ministerio de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	20% del valor total del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del Servicio Este amparo cubre al Ministerio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	20 % del valor total del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe el Ministerio en cumplimiento de un contrato	5 % del valor total del contrato	Plazo del contrato y un (1) año más
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Este amparo debe cubrir al Ministerio de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	5 % del valor total del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.

XVII. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con la normatividad vigente y atendiendo al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra eficiente, se realiza el siguiente análisis sobre la aplicación de acuerdos:

Acuerdos Comerciales aplicables en el Proceso de Contratación		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México				
	Perú				
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI			SI
	Honduras	NO			NO
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

En consideración de lo anterior y teniendo en cuenta los acuerdos comerciales, tratados de libre comercio vigentes para Colombia y la decisión 439 de 1998 de la Secretaria de la CAN, el

presente proceso de selección se encuentra cobijado por la decisión 439 de 1998 de la Secretaria de la CAN.

XVIII. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Ministerio declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) No se presenten Ofertas; (b) Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores habilitantes, previstos en el Pliego de Condiciones; (c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Oferente; (d) El representante legal del Ministerio o su delegado no acoja la recomendación del comité y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; (e) No se manifieste intención de participar en el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía dentro del término señalado en el cronograma del proceso y (f) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

XIX. TRATO NACIONAL

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el Ministerio del Trabajo debe conceder trato nacional a: "(*a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.*

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y Servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado…".

XX. TRATO DE RECIPROCIDAD

La Entidad Estatal también debe conceder el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Es decir, cuando el Gobierno Nacional con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras

y contratación pública de dicho Estado, ha certificado que en ese Estado los bienes y servicios colombianos gozan de trato nacional. Las certificaciones expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores están publicadas en http://www.colombiacompra.gov.co/es/certificaciones-de-trato-nacional-por-reciprocidad, y su contenido debe ser verificado pues no en todos los casos El Ministerio debe conceder dicho trato.

En estos casos, la Entidad Estatal debe otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 33 del Decreto 1510 de 2013 compilado por el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

XI.CRONOGRAMA

El cronograma del presente proceso puede ser consultado en la plataforma del SECOP II.

Las fechas y plazos podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el pliego de condiciones, las prórrogas de los plazos y fechas del cronograma deberán ser tenidas en cuenta por los oferentes.

XXII. ADJUDICACION Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Vencido el término de publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas para la realización de observaciones a la misma con las respectivas respuestas por parte del comité evaluador, el citado comité y el comité de contratación y adjudicaciones del Ministerio recomendarán al ordenador del gasto la adjudicación y/o declaratoria de desierto del proceso de selección.

En caso que proceda la adjudicación del contrato resultado del proceso de Selección Abreviada, la decisión se tomará por el ordenador del gasto, mediante acto administrativo motivado. Dicho acto administrativo se publicará en la fecha prevista en el cronograma del proceso de selección.

Una vez vencido el plazo contractual se procederá a la liquidación si hay lugar a ello, de conformidad con lo preceptuado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 019 de 2012. Para el efecto, EL SUPERVISOR, debe presentar proyecto de Acta de Liquidación Bilateral ante el Grupo de Gestión Contractual, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo del contrato, anexando los documentos y requisitos conforme al manual de contratación.

Fin complemento Pliego de Condiciones Definitivo.

Elaboró: Yamid Espinosa Penagos - Abogado Grupo de Gestión Contractual.