ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Proceso No. 064

De conformidad con lo establecido en los numerales numeral 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificados por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en especial los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes, se realizan los presentes estudios previos así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS-INSOR PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Instituto Nacional para Sordos - INSOR como establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Ministerio de Igualdad y Equidad tiene la misión de promover, el desarrollo e implementación de la política pública para la inclusión social de la población sorda, y dentro de sus objetivos misionales contempla el promover y liderar a nivel nacional los procesos de investigación sobre la problemática de la limitación auditiva, servir de centro de información y divulgación, estadística y orientación; así como promover y coordinar la ejecución de planes de prevención y atención intersectoriales que permitan el desarrollo integral de las personas sordas.

De acuerdo con el Decreto 2106 de 2013 el INSOR tiene entre sus funciones asesorar a los entes del Gobierno Nacional y territorial y al sector privado en la formulación de planes, programas y proyectos para el desarrollo integral de la población sorda colombiana; promover para con la población sorda, una cultura de respeto por la diferencia, de reconocimiento a la diversidad a través de las diferentes actividades, velando por el cumplimiento de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política; orientar el desarrollo de estrategias de acceso a la información para la participación democrática de la población sorda; establecer alianzas y redes interinstitucionales, para promover el desarrollo de procesos de investigación que permitan la generación y socialización del conocimiento en temas relacionados con la discapacidad auditiva y que redunde en beneficio de la población sorda; y contribuir a la gestión, con diferentes entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales o extranjeras, de recursos financieros y humanos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Del mismo modo, en los numerales 4 y siguientes del artículo 13 del mencionado Decreto, se le asignó a la Secretaría General la función de dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas y actividades relacionado con los asuntos de carácter administrativo y financiero de conformidad con las disposiciones vigentes; y desarrollar actividades que abarcan la gestión presupuestal, contable y financiera de la entidad, como la implementación de sistemas administrativos y de calidad que impactan directamente en los procesos contables y financieros del INSOR.

En el mismo sentido, la Dirección General a través de la Resolución 022 de 2024 del 09 de febrero de 2024 modificado por la Resolución 061 del 16 de abril de 2024, creó y conformó en su artículo 2 los Grupos Internos de Trabajo de cada una de las dependencias de la Entidad y para la Secretaría General, se configuró tres (3) grupos internos de trabajo, a saber: **1. Financiero**, 2. Gestión de Bienes y Servicios y 3. Talento Humano.

Además, en sus artículo 23 y 27 de la mencionada Resolución señaló que el Grupo Interno de Trabajo – Financiera, "*Tendrá como objetivo adelantar los procesos financieros y presupuestales para el funcionamiento de la Entidad de acuerdo con las directrices establecidas y las normas vigentes en la materia*"; "*FUNCIONES A DESARROLLAR POR EL GRUPO INTERNO DE TRABAJO – FINANCIERO, son funciones del citado grupo: 1. Programar y monitorear el desarrollo de las actividades presupuestales, contables y de tesorería del Instituto*" "*4. Realizar y controlar el oportuno registro*

Este documento es propiedad del Instituto Nacional para Sordos, prohibida su reproducción sin previo aviso.

de la información presupuestal, contable y de tesorería en los aplicativos dispuestos por los órganos de administración y control tales como el SIIF, CHIP y demás que se dispongan para el efecto y velar por la actualización de los registros de los libros de acuerdo a las normar legales vigentes.", así como de velar por la actualización de los registros de acuerdo con las normativas vigentes.

Ahora bien, el Decreto 1068 de 2015 en su artículo 2.9.1.1.5 establece la obligatoriedad de utilización del Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF – NACIÓN, a las entidades y órganos ejecutores del Presupuesto General de la Nación; y dado que el Instituto registra sus operaciones en el sistema SIIF Nación, es imperativo contar con un sistema de autenticación robusto y confiable para acceder a este sistema, y así registrar sus operaciones de manera eficiente y conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Adicionalmente la Circular Externa No. 005 del 3 de febrero de 2015, emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, estableció la necesidad de implementar un certificado digital almacenado en token criptográfico para acceder al SIIF Nación, con el fin de garantizar la seguridad de las transacciones electrónicas y la integridad de la información gestionada.

Y según la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020, y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, modificada por la Resolución 0094 del 30 de septiembre de 2020, se establece que "*las entidades públicas de la rama ejecutiva del orden nacional, previo a la contratación de bienes y/o servicios, deben verificar si el proveedor del Estado está obligado a facturar electrónicamente. En caso de estar obligado, la entidad contratante incluirá en el acápite correspondiente a "obligaciones del proveedor o contratista*", la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de Marzo de 2020, haciéndose de obligatorio cumplimiento para la entidad, en lo relacionado con la facturación electrónica de los servicios que oferta el INSOR, acorde a su misionalidad y el registro correspondiente a través del Módulo de Derechos y Cartera en SIIF Nación II.).

Por lo tanto, resulta indispensable que el INSOR adquiera veinte (20) Certificados Digitales de función pública (Token), destinados a los usuarios que requieran ingresar al Sistema SIIF Nación II, así como un (1) Certificado de Persona Jurídica para facturación electrónica. Estos certificados permitirán la correcta ejecución de las funciones financieras y administrativas del INSOR, cumpliendo con los requisitos establecidos por el Ministerio de Hacienda y la DIAN para la facturación electrónica, y asegurando que el sistema SIIF Nación pueda ser utilizado con la seguridad y eficacia necesarias.

En términos del numeral c, del artículo 2 de la Ley 527 de 19991 se puede entender la firma digital como: "un valor numérico que se adhiere a un mensaje de datos y que, utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del iniciador y al texto del mensaje permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente con la clave del iniciador y que el mensaje inicial no ha sido modificado después de efectuada la transformación".

Estas firmas digitales utilizan un ID digital basado en un certificado que emite una autoridad de certificación (CA) acreditada previamente por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC). Al firmar un documento de forma digital, la identidad termina con el vínculo exclusivo a la persona firmante, la firma se asocia al documento mediante cifrado y se basa en infraestructuras de clave pública (PKI por sus siglas en inglés); de esta forma, la emisión es responsabilidad de la entidad de certificación digital autorizada, quien garantiza la validación de la identidad y la veracidad de los datos de la persona que firma digitalmente, lo cual sin duda alguna, garantiza la identificación ante terceros, mitigando la suplantación de la identidad en Sistemas de Información.

Este documento es propiedad del Instituto Nacional para Sordos, prohibida su reproducción sin previo aviso.

En el marco de la misionalidad de la Entidad y de sus funciones transversales, existen documentos como Certificaciones, memorandos, oficios, autorizaciones, y en general documentos para entidades externas, públicas y privadas, entre otros que, se gestionan a través de diferentes aplicativos, y que por tanto, requieren de certificados de firma digital que permitan garantizar la autenticidad del emisor firmante, la integridad y disponibilidad del documento, el no repudio del origen, así como también la funcionalidad técnica de preservar la seguridad a lo largo del ciclo de vida del documento.

La contratación de estos servicios, que incluyen la adquisición y renovación de los certificados digitales, está enmarcada en la necesidad de garantizar la continuidad de la operación del INSOR y el cumplimiento de la normatividad vigente. Dichos certificados tendrán una vigencia de un (1) año a partir de su activación, y su obtención es esencial para mantener el adecuado funcionamiento de los sistemas de gestión financiera y presupuestal, conforme a las disposiciones legales aplicables.

En virtud de lo anterior, se hace necesario proceder con la contratación de los servicios para la adquisición de los Certificados Digitales requeridos, asegurando que el INSOR mantenga su capacidad operativa dentro del marco normativo, protegiendo la integridad de la información y optimizando los procedimientos administrativos y financieros de la entidad.

CERTIFICADOS DE FIRMAS DIGITALES, (FICHA TÉCNICA)	**CANTIDAD REQUERIDA**
Certificados de función pública Manejo SIIF Nación II.	20
Certificado de firma digital de persona jurídica para la facturación electrónica de entidades estatales.	1

Nota: Los certificados deberán permitir la firma de documentos de office o PDF.

Por consiguiente, es necesario dotar al INSOR con Certificados Digitales, en cada uno de los siguientes grupos de trabajo y con las cantidades que se relacionan a continuación:

TOTAL	**CANTIDAD**	**NOMBRE**	**AREA**
8	2	Presupuesto	Financiera
	2	Contabilidad	
	2	Contratista Contable	
	1	Tesorería	
	1	Auxiliar Tesorería	
3	1	Comisiones y viáticos	Servicios Administrativos
	1	Caja Menor	
	1	Coordinación GIT Servicios Administrativos	
1	1	Jefe Oficina de Control Interno	Control Interno
1	1	Consultas y reemplazos ocasionales	Control Interno
1	1	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Control Interno
1	1	Secretaria General	Secretaría General
1	1	Subdirectora de Gestión Educativa	Subdirección de Gestión Educativa

Este documento es propiedad del Instituto Nacional para Sordos, prohibida su reproducción sin previo aviso.

1	1	Subdirectora de Promoción y Desarrollo	Subdirección de Promoción y Desarrollo
1	1	Coordinación GIT Talento Humano	Secretaría General
1	1	Consultas y reemplazos ocasionales	imprevistos
1	1	Director Insor	Dirección
20	TOTAL SIIF		
1	1	FACTURA ELECTRONICA	Financiera

Finalmente, el INSOR en desarrollo de su misión institucional y sus competencias establecidas en el Decreto 2106 de 2013 y, obedeciendo a los principios de eficiencia, eficacia y economía que rigen la función pública, establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, enmarcando la presente contratación bajo el proyecto de inversión identificado con el Código BPIN: 202300000000216 , (Código Presupuestal C-4699-1500-1-707010-2299066-02, denominado "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL INSOR PARA LA CONSECUCIÓN DE OBJETIVOS NACIONAL", cuyo proyecto es 2299066 - Servicios tecnológicos" y se financiará con cargo a la cadena de valor "3.4 Mantener la infraestructura tecnológica actualizada y en operación continua", enviado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en la cual se observa la captura de imagen de la ficha EBI del proyecto en cuestión.

1.1. OBJETO

Adquisición de Certificados Digitales de Función Pública para el registro de información en el Sistema de Información Financiera - SIIF Nación, Certificado de Firma Digital de Persona Jurídica para Facturación Electrónica de entidades estatales y firmas digitales para documentos de las diferentes áreas del INSOR.

1.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

Suministro de veinte (20) firmas digitales en Token que garanticen la autenticidad, integridad y no repudio a las transacciones y reportes del Sistema Integrado de Información Financiera- SIIF Nación para los procedimientos de Caja Menor, en Servicios Administrativo para el registro del procesos de comisiones y viáticos y consulta; en Financiera para el registro de información en Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Asistente Tesorería, Coordinación Financiera, Planeación, Control Interno; Subdirección de Promoción y Desarrollo, Subdirección de Gestión Educativa, Secretaria General y Dirección General y suministro y activación de un (1) Certificado de firma digital de persona jurídica para facturación electrónica, el cual debe permitir compatibilidad e integración del aplicativo SIIF en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, esto con el fin de expedir factura electrónica de venta en cumplimiento del Decreto 019 de 2012, eje fundamental de la política económica del Gobierno Nacional, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Los certificados deberán permitir la firma de documentos de office o PDF.

1.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se enmarca en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Este documento es propiedad del Instituto Nacional para Sordos, prohibida su reproducción sin previo aviso.

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente, en consecuencia, son los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
43000000	43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 Software	43233200 Software de seguridad y protección

NOTA: La presente clasificación no es aplicable para la contratación directa y mínima cuantía, no obstante, se establece para efectos de identificación en el PAA.

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los bienes y servicios ofrecidos deben cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo No. 1 - "Ficha Condiciones Técnicas".

1.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un **CONTRATO DE COMPRAVENTA,** regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1882 de 2018 y demás Decretos Reglamentarios, y normatividad aplicable relacionada.

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, como son: la licitación pública, como regla general, y a su turno, como excepciones a esta última, tenemos a la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la **Mínima Cuantía**.

En consideración de lo expuesto, atendiendo la naturaleza del proceso, la cuantía del mismo y la tipología contractual, la cual corresponde a un contrato de suministro, la modalidad de selección a desarrollar para la escogencia del contratista en este proceso es la contratación de mínima cuantía, proceso de selección previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas complementarias, siendo el único factor de selección objetiva el menor precio ofertado.

El artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 señala que (…) "*La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*

Este documento es propiedad del Instituto Nacional para Sordos, prohibida su reproducción sin previo aviso.

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) *La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal*."

En consideración a que, la cuantía del proceso de selección a adelantar no supera el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía del Instituto Nacional para Sordos - INSOR, en razón a su presupuesto anual es de un ($1) peso hasta TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS $39.858.000,00 M/CTE., la modalidad aplicable para el presente proceso de selección corresponde al de **mínima cuantía.**

Además, se aplicará lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, que establece el deber de la selección objetiva, los de la función pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, así como el Procedimiento Administrativo y en el Código Contencioso Administrativo.

Adicionalmente adopta como principios particulares del presente proceso de selección la calidad, planeación, responsabilidad integral y demás previstos para la contratación pública.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO

3.1. PLAN DE ADQUISICIONES

Una vez revisado el Plan de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2025, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co así:

Códigos UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Datos de contacto del responsable
43233200	Adquisición de Certificados Digitales de Función Pública para el registro de información en el Sistema de Información Financiera - SIIF Nación, Certificado de Firma Digital de Persona Jurídica para Facturación Electrónica de	Marzo	1 mes	Mínima cuantía	Nación	$6.500.000	$6.500.000	N/A	N/A	Diana Salas – diana.salas@in-sor.gov.co

Este documento es propiedad del Instituto Nacional para Sordos, prohibida su reproducción sin previo aviso.

	entidades estatales y firmas digitales para documentos de las diferentes áreas del INSOR.									

3.2. EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

Se cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 10925 expedido el 6 de febrero de 2025, Dependencia 46-03-00 INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS (INSOR), POSICIÓN CATALOGO DE GASTO C-4699-1500-1-707010-2299066-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS TECNOLÓGICOS - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL INSOR PARA LA CONSECUCIÓN DE OBJETIVOS NACIONAL, por valor de $6.500.000, expedido por el Grupo Financiero del Instituto Nacional para Sordos.

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	
POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	C-4699-1500-1-707010-2299066-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS TECNOLÓGICOS - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL INSOR PARA LA CONSECUCIÓN DE OBJETIVOS NACIONAL
FECHA DE EXPEDICIÓN	06/02/2024
VALOR	$6.500.000
N° DE CDP	10925

3.3. VALOR DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato será por la suma de la oferta aceptada, una vez analizadas las ofertas presentadas por los oferentes, valor que no podrá ser superior al presupuesto oficial establecido para la presente selección, incluido IVA y la totalidad de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como todos los costos directos e indirectos relacionados con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: El proponente no podrá en su oferta económica superar el Presupuesto Total ni los Precios Techo Unitarios establecidos por la Entidad con base en el Estudio de Mercado, so pena de incurrir en causal de rechazo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor ofertado deberá contemplar los gastos y descuentos que se generan para la suscripción y ejecución del contrato, (incluye todos los impuestos, tasas, gravámenes, costos directos e indirectos y demás contribuciones a que haya lugar).

PARÁGRAFO TERCERO: El Instituto Nacional para Sordos - INSOR. No reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante el trámite del proceso de selección, como durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual; por lo tanto, los proponentes deben proyectar el valor de la oferta teniendo en cuenta el objeto del negocio respectivo

Este documento es propiedad del Instituto Nacional para Sordos, prohibida su reproducción sin previo aviso.

3.4. PRESUPUESTO OFICIAL.

El Instituto Nacional para Sordos – INSOR determinó definir como presupuesto oficial del presente proceso hasta la suma de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTO CATORCE PESOS ($ 4.768.114) M/CTE** incluido IVA (si aplica), y todos los costos directos e indirectos, los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución del contrato.

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

NOTA: La Entidad se reserva la facultad de liberar los saldos no ejecutados del contrato (si aplica).

Para establecer el presupuesto oficial de este proceso y por ende el valor del contrato se adelantó el análisis del sector, el cual contiene la información al respecto.

4. OBLIGACIONES

4.1. POR PARTE DEL CONTRATISTA

4.1.1. GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en el estudio previo, ficha técnica de existir o pliego de condiciones y la propuesta presentada, las cuales hacen parte integral del contrato; así como, responder por la calidad del objeto contractual.
2. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el/la Contratista y el INSOR.
3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
4. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la presente contratación y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
5. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto objeto de este contrato. (si aplica).
6. Atender los requerimientos que efectúe la Entidad relacionados con la prestación del servicio. Así mismo, realizar los actos necesarios, además de tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
7. Mantener informado al Supervisor del contrato de cualquier circunstancia que afecta la debida ejecución del contrato.
8. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del Contrato cuando así se pacte, en los términos establecidos en el clausulado del mismo. De igual manera se obliga a ajustar y/o modificar los amparos en la manera que lo determine no solo el contrato, sino además lo estipulado en los estudios y documentos previos, el Pliego de Condiciones y demás documentos que lo componen, que se encuentren de manera expresa o cuando de la naturaleza propia del negocio jurídico se haga necesario su modificación y/o ampliación.
9. Acreditar el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, según corresponda, en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007.
10. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes y aportes parafiscales que establezcan las leyes colombianas.
11. Contar con los elementos tecnológicos tales como equipos de cómputo necesarios para la ejecución del objeto contractual, así como la disponibilidad técnica de comunicación y conectividad. (si aplica).

Este documento es propiedad del Instituto Nacional para Sordos, prohibida su reproducción sin previo aviso.

12. Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad y sistema de seguridad en el trabajo del Instituto Nacional para Sordos, entre otros.
13. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato, al igual que el informe mensual detallado de las actividades, el cual será verificado por éste. (si aplica)
14. Reparar por los daños e indemnizar por los perjuicios que cause o llegaré a causar al INSOR debido al incumplimiento del contrato.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a INSOR, a través del responsable del control de ejecución acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
16. Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por el CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por el CONTRATANTE.
17. Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II tales como suscripción del contrato, cargue de documentos como pólizas, cuentas de cobro, facturas, y documentos necesarios para los pagos.
18. Cumplir el protocolo de bioseguridad de la Entidad para las actividades que impliquen trabajo presencial en el lugar de ejecución, así como el suministro de todos los elementos que se requieran para llevar a cabo dichas labores, sin costo alguno para el INSOR.
19. Todas las demás obligaciones que sean de la naturaleza y esencia del objeto contractual que se encuentren estipuladas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1.993.

4.1.2 ESPECÍFICAS

1. Entregar un total de veinte (20) certificados de firma digital de función pública (Token), los cuales deberán ser totalmente nuevos, configurados, probados y activados en normal funcionamiento de acuerdo con las necesidades específicas del INSOR. La vigencia de los certificados es de un (1) año contado a partir de la fecha de su activación y dicha activación será previo requerimiento por parte del supervisor del contrato.
2. Entregar un (1) certificado de firma digital Persona Jurídica, para la facturación electrónica, el cual debe ser totalmente nuevo, configurado, probado y en normal funcionamiento de acuerdo con las necesidades específicas del INSOR. La vigencia de los certificados es de un (1) año contado a partir de la fecha de su activación y dicha activación será previo requerimiento por parte del supervisor del contrato.
3. Dar cumplimiento a los plazos de entrega, instalación y consideraciones técnicas, establecidos en la Ficha de Condiciones Técnicas.
4. Cumplir con el soporte técnico descrito en la Ficha de Condiciones Técnicas técnico literal d.
5. Cumplir con los lineamientos establecidos por Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la DIAN, en cuanto a requisitos de los certificados digitales a adquirir por la entidad.
6. Realizar la reposición de los certificados, previa solicitud del supervisor del contrato, sin costo para la entidad, durante la vigencia del certificado digital.
7. Proveer a los usuarios los controladores o drivers para el certificado digital en los sistemas operativos utilizados por el INSOR y el soporte para su instalación.
8. Garantizar que los certificados de firma digital adquiridos por el INSOR cuenten con las últimas versiones de Software, previamente verificadas y estabilizadas al momento de la puesta en marcha de esta.
9. Garantizar que los Certificados Digitales se ajusten a los cambios tecnológicos que se presenten en el aplicativo SIIF Nación, administrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Este documento es propiedad del Instituto Nacional para Sordos, prohibida su reproducción sin previo aviso.

10. Mantener vigente la acreditación del organismo nacional de acreditación de Colombia – ONAC, mínimo por el término de vigencia de los certificados.

4.2. Por parte del Instituto Nacional para Sordos – INSOR

1. Efectuar un seguimiento efectivo al cumplimiento de las obligaciones DEL CONTRATISTA a través del supervisor del Contrato.
2. Autorizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida.
3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones DEL CONTRATISTA frente al sistema General de Seguridad Social integral.
4. Proporcionar toda la información que EL CONTRATISTA requiera para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
5. Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre el INSOR y EL CONTRATISTA para coordinar internamente las actividades DEL CONTRATISTA.
6. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

5. PLAZO EJECUCIÓN / PLAZO DE ENTREGA:

El Plazo de ejecución del contrato será por el término de un (1) mes, término contado desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

5.1 PLAZO VIGENCIA DE LOS TOKEN

La vigencia de los TOKEN adquiridos, certificados de firma digital de función pública, Certificado digital persona jurídica para facturación electrónica, será por el término de un (1) año contado a partir de la fecha de su activación.

6. FORMA DE PAGO:

El INSOR pagará el valor del contrato de la siguiente manera

Un (1) único pago por la cantidad total de certificados físicos y virtuales efectivamente recibidos y activados a satisfacción del supervisor del contrato.

El INSOR pagará el valor del contrato en moneda legal colombiana, por intermedio Coordinación del Grupo Financiero del INSOR, de acuerdo con los bienes, servicios prestados, facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor designado por EL INSOR, siempre y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y los demás requisitos de pago pactados.

Documentos soporte para el pago:

a) Factura dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, y para las facturas electrónicas lo establecido en los artículos 1.6.1.4.13 a 1.6.1.4.23 del Decreto 1625 de 2016 y las normas que lo modifiquen;
b) Acreditación conforme a la Ley vigente aplicable, del cumplimiento del CONTRATISTA de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda;
c) Certificación de cumplimiento del contrato expedida por el Supervisor, en la que conste el valor a pagar al CONTRATISTA y en el caso de factura electrónica, el contratista deberá tener en cuenta lo establecido en la Circular No. 016 de marzo 9 de 2021 emitida por el Ministerio

Este documento es propiedad del Instituto Nacional para Sordos, prohibida su reproducción sin previo aviso.

de Hacienda y Crédito Público, la cual hace referencia al proceso de recepción de facturas electrónicas, notas crédito y notas débito, y a la implementación del "*Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito*", el cual aplica de forma obligatoria para todas las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), así como lo señalado en la Circular 000006 del 26 de abril de 2021 expedida por de la UAE-DIAN, la cual dispone: "(…) *… la forma de envío de la factura electrónica a SIIF, así: el contratista para "Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo*", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas, o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contar desde la fecha en que el CONTRATISTA aporte el último de los documentos, de lo cual se dejará expresa constancia. La demora del CONTRATISTA en la entrega de la totalidad de los documentos que son requisito para el pago será su responsabilidad, y en consecuencia no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El CONTRATISTA no podrá librar factura alguna que no corresponda a obras y/o bienes entregados real y materialmente, o a servicios efectivamente prestados, y recibidos a satisfacción por el supervisor o interventor del contrato, según el caso. Corresponderá al supervisor o interventor del contrato, aceptar o rechazar la factura por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, si considera que incluye obras y/o bienes que no han sido entregados real y materialmente, o servicios que no han sido efectivamente prestados (Art.86, L.1676/13).

Los pagos se efectuarán, mediante consignación en la cuenta bancaria que informe el Contratista, para lo cual el Contratista deberá presentar a través de SECOP II certificación de la entidad bancaria en la que conste quién es el cuentahabiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa.

NOTA: Las facturas que se tramiten para pago y que incluyan pagos por concepto de bienes devolutivos, deberán ir acompañadas del comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios del INSOR, donde conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad y acta de entrega y recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato. Sin el cumplimiento de estos requisitos no se podrán realizar el trámite de pago de las facturas.

La forma de pago prevista está sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual de Caja) y dentro de los 30 días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto. Los pagos se realizarán mediante abono en cuenta.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato será en la sede del Instituto Nacional para Sordos - INSOR, la cual se encuentra ubicada en la Carrera 89 A 64 C 30 Álamos Zona Industrial de la ciudad de Bogotá D.C.

Para todos los efectos el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

8. JUSTIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES (CUMPLE / NO CUMPLE)

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

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
CAPACIDAD JURÍDICA - VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
CAPACIDAD TÉCNICA - VERIFICACIÓN TÉCNICA	Habilitante

Este documento es propiedad del Instituto Nacional para Sordos, prohibida su reproducción sin previo aviso.

Los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

8.3. Requisitos mínimos habilitantes (CUMPLE / NO CUMPLE)

8.3.1. Requisitos de carácter Jurídico

A esta verificación NO se le asignará puntaje, su resultado será HABILITADO o NO HABILITADO.

La evaluación de los aspectos jurídicos será realizada por el Comité Evaluador designado por el Ordenador del Gasto, el cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, y las exigencias de los pliegos de condiciones.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Requisito que se cumple con la firma autógrafa de la carta de presentación (De acuerdo con el modelo suministrado por EL INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS - INSOR, y debe allegarse con la propuesta).

La Carta de Presentación que debe estar debidamente diligenciada y firmada por el proponente: persona natural, el representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio, unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo.

En la Carta de Presentación deberá indicarse el nombre del proponente, y de su representante legal indicando su nombre en forma clara, número de documento de identidad y demás datos requeridos en el respectivo formato anexo al estudio previo.

El oferente en la carta de presentación de la propuesta manifestará de manera expresa que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política y en la Ley.

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma, debidamente facultado por el órgano social competente para suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario, por la cuantía del mismo, para lo cual deberá allegarse el acta de autorización del órgano social donde conste de manera clara que se le otorga la facultad al representante legal y la autorización para suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo y la cuantía hasta la que puede suscribirlo.

En el caso de los consorcios, uniones temporales, todos o algunos de sus integrantes tengan limitación para comprometer a la sociedad, deberá cumplirse con lo dispuesto en el inciso anterior, por quienes soporten dicha condición.

APODERADOS (SI APLICA): Los Proponentes podrán presentar Ofertas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, escrito y autenticado en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia,

Este documento es propiedad del Instituto Nacional para Sordos, prohibida su reproducción sin previo aviso.

y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular Oferta para el proceso de selección que trata este al estudio previo; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN (SI APLICA): Cuando el Representante Legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para presentar propuesta o contratar, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta, presentar y responder observaciones y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, si tienen la anterior restricción, deben contar con dicha autorización, hasta por el valor del presupuesto oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

2. CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE Y DE QUIEN SUSCRIBA LA CARTA DE PRESENTACIÓN.

Si el proponente es una persona natural nacional deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su CÉDULA DE CIUDADANÍA válida y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la CÉDULA DE EXTRANJERÍA expedida por la autoridad competente.

Por otro lado, el representante legal de la persona jurídica deberá aportar el documento de identificación sea CEDULA DE CIUDADANÍA o CEDULA DE EXTRANJERÍA.

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL:

Si el proponente es una PERSONA JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, documento que deberá anexar.

En el certificado se verificará:

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
- Que el objeto de la sociedad se relacione con el objeto y las actividades a desarrollar en el presente proceso.
- La duración de la sociedad deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones.

Para tal efecto se solicita indicar si las facultades del representante legal son suficientes para la presentación de la oferta, en razón a lo dispuesto en un artículo específico de los estatutos sociales, en tal caso indicar qué artículo, o en razón a una autorización impartida por el órgano social competente, en tal caso indicar qué órgano social y el número del Acta de la reunión a través de la cual se impartió la autorización.

Este documento es propiedad del Instituto Nacional para Sordos, prohibida su reproducción sin previo aviso.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar, desde el momento de la presentación de su oferta, la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios, o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia y/o la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar desde el momento de la presentación de la oferta, la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato con el INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS - INSOR, en caso de resultar seleccionado.

Las PERSONAS NATURALES deberán presentar con la propuesta copia de la cédula de ciudadanía.

- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán cumplir art 471 y 474 del CCIO.

NOTA 1: Si la Cámara de Comercio a la que se encuentre inscrito hace parte del RUES, la Entidad verificará este requisito por el SECOP II.
NOTA 2: Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre establecida en el cronograma
NOTA 3: Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

4. REGISTRO ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO:

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, debe presentar el correspondiente certificado, expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste su registro, con una vigencia igual al plazo del contrato y un año más.

El oferente allegará el certificado de inspección, vigilancia y control, expedida por la oficina de súper personas jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá y/o la entidad que haga sus veces, la fecha de expedición no podrá ser superior a TRES (3) MESES con anterioridad a la fecha del cierre del proceso, dicho certificado deberá reflejar que la entidad sin ánimo de lucro se encuentra al día en la documentación requerida para la respectiva vigencia. La entidad verificará este certificado.

La Entidad estudiará y analizará los documentos, formalidades y especificaciones legales relacionadas en dicho documento, verificando su estricto cumplimiento.

5. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES:

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

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos.

Este documento es propiedad del Instituto Nacional para Sordos, prohibida su reproducción sin previo aviso.

De igual manera deben indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el evento de presentación de propuestas bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, es de señalar que las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas ya sea de la propuesta o del contrato, se impondrán de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del INSOR.

A su vez, designarán el representante en el documento de conformación del consorcio o Unión Temporal, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. También se establecerá la forma como se adoptarán las decisiones, en caso contrario, la Entidad se atendrá a lo decidido por el representante legal designado.
Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición mediante documento legalmente otorgado ante autoridad competente.

Cuando el Representante Legal de las personas jurídicas que integren el Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para presentar propuesta o contratar, deberá acompañar a la propuesta la correspondiente autorización del órgano directivo o Asamblea de Socios de las personas jurídicas u órgano directivo o a través de la cual lo autoriza para tales fines.

En el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal, se debe establecer la identificación completa de cada uno de sus integrantes, de igual forma debe estar firmado por cada uno de los integrantes con la firma autorizada de cada una de las partes. La propuesta debe ser presentada y firmada por el representante legal designado para tal efecto. (Se adjunta modelo de constitución de Unión Temporal / Consorcio/).

Los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, deberán manifestar en el documento de su constitución como actuarán para efectos de la facturación, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de los miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

La factura expedida en cumplimiento de estas disposiciones servirá para soportar los costos y gastos, y los impuestos descontables de quienes efectúe. No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

PARA PRESENTARSE COMO PROPONENTE PLURAL ES NECESARIO CREAR UN USUARIO EN EL SECOP II PARA EL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PUEDAN PRESENTAR LA PROPUESTA POR MEDIO DEL USUARIO (PLURAL) DE LA UNIÓN TEMPORAL, Y/O CONSORCIO, SO PENA QUE LA PROPUESTA NO SEA TENIDA EN CUENTA.

6. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Para poder ofertar se debe acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes por concepto de

Este documento es propiedad del Instituto Nacional para Sordos, prohibida su reproducción sin previo aviso.

contribuciones parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-), y/o el pago del Impuesto sobre la Renta para la Equidad (CREE) y/o al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción FIC, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2011, Ley 1607 de 2012 y la Ley 1739 de 2014, articulo 65 de la Ley 1819 de 2016 y demás normas concordantes que rijan la materia.

- **Persona Jurídica**

El cumplimiento de esta obligación, por parte del oferente, se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal de la Empresa, según el caso. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario a la fecha de cierre de la selección. En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia, en los últimos síes (6) meses.

En el evento en que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las Leyes citadas, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.

- **Persona Natural**

Cuando es persona natural allegando copia de la planilla PILA debidamente pagada que evidencie que se encuentre al día en pagos de seguridad social.

- **Consorcios, Uniones Temporales**

En caso de Consorcios, Uniones Temporales, cada uno de sus miembros debe certificar el pago de los aportes de manera independiente.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad.

7. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Se verificará por parte de la Entidad la certificación de antecedentes disciplinarios, expedida por la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN de que trata la Ley 1952 de 2019.

ESTA CERTIFICACIÓN DEBE ESTAR EXPEDIDA A NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA PROPONENTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL.

Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, se verificará la certificación de que trata este numeral, a cada uno de los miembros.

EL INSOR se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio, unión temporal se encuentra reportado como inhabilitado para contratar con el Estado en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI".

Este documento es propiedad del Instituto Nacional para Sordos, prohibida su reproducción sin previo aviso.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal, se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con el Instituto Nacional para Sordos - INSOR.

8. ANTECEDENTES EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN

No podrán participar en el presente proceso las personas que se encuentren reportadas en el Boletín de Responsables Fiscales. Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, el Instituto Nacional para Sordos, verificará en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la contraloría General de la República que el proponente, y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal no se encuentre reportados en dicho boletín. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

EL BOLETÍN DEBE ESTAR EXPEDIDO A NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA PROPONENTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL: En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal, se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales, no podrá contratar con el Instituto Nacional para Sordos.

9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

El INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS -INSOR, consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del proponente persona natural y del representante legal del proponente persona jurídica, como de todos y cada uno de los miembros en caso de consorcio, unión temporal.

10. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ:

El proponente, persona jurídica deberá anexar el certificado de la persona jurídica y del representante legal. El proponente persona natural debe anexar certificado. En caso de consorcios, uniones temporales se deberá aportar el certificado respectivo de cada uno de los integrantes de este.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con EL INSOR.

11. CERTIFICADO DEL SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente, persona jurídica o persona natural deberá anexar el certificado respectivo. En caso de consorcios, uniones temporales se deberá aportar el certificado respectivo de cada uno de los integrantes de este. **ESTA CERTIFICACIÓN DEBE ESTAR EXPEDIDA A NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA NATURAL OFERENTE**. En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal se encuentre incurso en multas, NO podrá contratar con EL INSOR. Lo anterior de conformidad con el art. 183 de la ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía.

12. FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR PÚBLICO O DEL REVISOR FISCAL y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, CUANDO EN LA PROPUESTA SE ANEXEN DOCUMENTOS SUSCRITOS POR EL REVISOR FISCAL O UN CONTADOR PÚBLICO:

La fotocopia aportada deberá ser legible, ir acompañada por el documento de identidad, el certificado de vigencia de la junta central de contadores y ser concordante con el contador o revisor fiscal que firma los documentos que soportan la propuesta presentada por el proponente. En los casos en que el proponente presente la tarjeta profesional de contador diferente al que firma los documentos de

Este documento es propiedad del Instituto Nacional para Sordos, prohibida su reproducción sin previo aviso.

la oferta se entenderá que no se aportó la fotocopia de la tarjeta profesional. El revisor fiscal que firme los documentos aportados en la oferta deberá ser el registrado en el certificado de existencia y representación.

13. 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*".

Persona Natural Nacional sin Domicilio en Colombia: Además de anexar la Cédula de Ciudadanía Colombiana deberá anexar una declaración juramentada en la que manifieste que se encuentra domiciliada en el extranjero.

Las personas naturales 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.

Persona Natural Extranjera sin Domicilio en Colombia: La persona natural sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte.

Las personas naturales 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.

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.

Este documento es propiedad del Instituto Nacional para Sordos, prohibida su reproducción sin previo aviso.

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 estudio previo, 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.

NOTA: En caso de adjudicársele el contrato deberá constituir una sucursal en Colombia

14. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 la Ley 2097 de 2021, "El deudor alimentario moroso sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado".

Por consiguiente, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica proponte singular o integrante de proponente plural, deberá aportar la certificación donde conste que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM, emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, la cual puede ser descargada en el Portal Único del Estado Colombiano, GOV.CO– https://www.redam.gov.co

15. DECLARACIONES PARA TODO TIPO DE PROPONENTE

A. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los oferentes deben suscribir el Compromiso de Transparencia contenido en el documento aportado por la Entidad.

El proponente deberá diligenciar este compromiso bajo la gravedad de juramento.

Este documento es propiedad del Instituto Nacional para Sordos, prohibida su reproducción sin previo aviso.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PROCESO DE INTEGRIDAD

Los oferentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el documento aportado por la Entidad, en donde manifiesten su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento, frente a este compromiso, por parte del oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. MANIFESTACIÓN DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE (Que no se encuentran incurso (s) en prácticas de colusión, ni en conflicto de interés.):

El proponente persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal cuando sea el caso, no puede(n) encontrarse incurso (s) en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.

D. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

El Representante Legal o persona natural debe manifestar bajo la gravedad del juramento, que ni él, ni la Persona Jurídica, consorcio o unión temporal que representa, o sus integrantes se encuentran incursos en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución y las Leyes, entre otras, las contempladas en el Artículo 8° de la Ley 80 de 1993, y en los artículos 1º, 2º y 4º de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" y demás normas concordantes y complementarias.

El INSOR consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación los antecedentes disciplinarios del proponente, y en la página web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales, así como los antecedentes penales y los de medidas correctivas en la página web de la Policía Nacional.

NOTA GENERAL 1: El no cumplimiento de los anteriores requisitos jurídicos habilitantes dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA

NOTA GENERAL 2: En caso de Uniones Temporales y Consorcio se debe tener en cuenta que al momento de la aceptación de la oferta deberán estar registrados como proveedores en el SECOP II. En caso de no estar registrada la respectiva Unión Temporal y/o Consorcio en el SECOP II la propuesta se tendrá como no presentada, y será causal de RECHAZO.

8.1.2. Requisitos de Carácter Técnico:

El PROPONENTE deberá dar cumplimiento a lo establecido, en adelante:

i. Aceptación de especificaciones técnicas

El proponente deberá diligenciar y suscribir el formato dispuesto por la Entidad denominado "FORMATO Aceptación de especificaciones técnicas", en donde manifiesta que conoce plenamente las especificaciones técnicas del proceso y en caso de ser adjudicatario se compromete a cumplirlas en su totalidad e integridad.

Este documento es propiedad del Instituto Nacional para Sordos, prohibida su reproducción sin previo aviso.

ii. Experiencia:

Para acreditar la experiencia proponente deberá allegar máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial asignado, cuyos objetos estén relacionados con el objeto a contratar, es decir, suministro y/o venta de certificados digitales de función pública.

La sumatoria de los contratos certificados debe ser igual o superior al presupuesto oficial estimado expresado este en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Los proponentes deben anexar certificaciones de los contratos que quieran ser acreditados para demostrar la experiencia exigida**,** las cuales deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

a. Razón social de la empresa o entidad contratante
b. Nombre del Contratista
c. Objeto y Obligaciones del contrato se refieran a: suministro y/o venta de Certificados Digitales de función pública
d. Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación indicando día, mes y año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.
e. Porcentaje de participación en el caso de Consorcio o Unión Temporal.
f. Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.
g. Firma y cargo del funcionario que expide la certificación.
h. Prorrogas y adiciones.
i. Información de dirección y teléfono de la persona, empresa o entidad contratante en la cual se pueda corroborar la información contenida en el documento.

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

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

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

No se aceptan auto certificaciones, ni cuentas de cobro ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales.

El Instituto Nacional para Sordos se reserva el derecho de verificar la información durante la evaluación y hasta la adjudicación y solicitará los soportes que considera convenientes tales como: copias de contrato y actas de liquidación.

Para demostrar el cumplimiento de este requisito habilitante, además de los documentos arriba señalados, el proponente diligenciará el formato que se suministre para el efecto, o en documento aportado en la propuesta que contenga la misma información establecida en el **FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**

NOTA 1: En los casos en que se presenten Uniones Temporales o Consorcios cada uno de los miembros que integran el proponente plural deberá presentar como mínimo un (1) contrato, para acreditar la experiencia mínima habilitante, la cual será la sumatoria de la experiencia aportada de

Este documento es propiedad del Instituto Nacional para Sordos, prohibida su reproducción sin previo aviso.

cada uno de sus integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según conste en las certificaciones de experiencia.

NOTA 2: Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia con la registrada por sus accionistas, socios o constituyentes.

NOTA 3: Para efectos de la verificación de certificaciones o actas de liquidación o de recibo final, las fechas de inicio y terminación de contratos acreditados serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará como el último día del mes; si faltare el mes se contabilizará como el último mes del año.

Inconsistencias entre formato de experiencia y soportes Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** suministrado por la Entidad y en las certificaciones o en el acta de liquidación, o el acta de recibo final, prevalecerá la información que conste en los soportes ya indicados (certificaciones, acta de liquidación o de terminación). La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y así mismo solicitar las aclaraciones que considere convenientes. La experiencia aportada que incumpla cualquiera de las reglas establecidas NO SE TENDRÁ en cuenta para la verificación.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME, EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, se procede a establecer como criterio diferencial la experiencia para MiPymes domiciliadas en Colombia, así:

En el evento en que la propuesta sea presentada por MiPymes, se establece el criterio diferencial acreditación de experiencia en MÁXIMO (3) CONTRATOS; debiéndose cumplir con el número de salarios mínimos exigidos para la presente contratación. Para la acreditación de Mipyme, se tendrá en cuenta lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

iii. OTROS DOCUMENTOS HABILITANTES

- **A) CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN COMO ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN ABIERTA**

El proponente debe acreditarse al momento de presentación de la oferta y durante el termino de provisto para la ejecución del contrato con certificado vigente, como una entidad certificada abierta acredita por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC para expedir Certificados digitales de Función Pública y cumplir con la Ley 527 de 1999, modificado por el articulo 160 del Decreto 169 de 2012 y reglamentado por el Decreto 333 de 2014 y la Circular N° 10 de la Superintendencia de Industria y Comercio, y demás disposiciones legales inherentes a entidades de certificación digital de Colombia.

- **B) CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD SIIF NACIÓN**

El proponente debe anexar la certificación vigente expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público donde se avale la compatibilidad de los certificados emitidos por el proponente para el intercambio de información con el aplicativo SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera) del Ministerio de Hacienda.

9. REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO:

De conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, no serán requeridos para el presente proceso.

Este documento es propiedad del Instituto Nacional para Sordos, prohibida su reproducción sin previo aviso.

10. FACTORES DE EVALUACIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en su numeral 5, "*La entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio total, cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio total, y así sucesivamente*."

Sin perjuicio de la verificación de los requisitos y documentos exigidos cuyo cumplimiento deben acreditar los proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo de 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015. La Entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio total, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes, en caso de que el proponente no cumpla con los mismos, se realizará el mismo procedimiento anteriormente establecido, con la segunda propuesta consecutiva que haya presentado el menor precio, y así sucesivamente.

Quienes realicen las evaluaciones jurídica y técnica, realizaran la evaluación de las ofertas y recomendaran o no la adjudicación de la invitación pública y el ordenador del gasto determinara si acepta la oferta presentada o declara desierto el presente proceso de selección. De conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015, publicada la verificación de los requisitos habilitantes, la Entidad otorgará el término de un (1) día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones frente al informe de verificación de requisitos y documentos exigidos, de acuerdo con lo definido en el cronograma del proceso.

Ahora bien, de conformidad con el numeral 7 de la norma antes citada, La entidad seleccionará la oferta de menor precio total.

Para el presente proceso, el factor de evaluación es el que se describe a continuación.

No.	FACTOR DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN	MENOR PRECIO
1.	Factor Económico	X

El proponente deberá estimar dentro del valor de la propuesta económica todos los requerimientos de contenido técnico necesarios para el desarrollo del contrato y que se encuentran establecidos en el Anexo No. 1 FCT Ficha Condiciones Técnicas del presente documento; para lo anterior, deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

El proponente deberá presentar su oferta económica, en la plataforma SECOP II de acuerdo con el cuestionario planteado por la entidad. En esta plataforma deberán colocar el valor total del presupuesto.

El proponente deberá estimar dentro del valor de la propuesta económica todos los requerimientos de contenido técnico necesarios para el desarrollo del contrato y que se encuentran establecidos en el Anexo "Ficha de condiciones técnicas" de la presente invitación; para lo anterior, deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

1. La oferta total debe presentarse en moneda legal colombiana.
2. Para la presentación de la propuesta económica, el proponente deberá diligenciar en su totalidad el Formato Propuesta Económica, el cual deberá coincidir con el cuestionario dispuesto en la plataforma SECOP II, de lo contrario, su oferta será rechazada, teniendo en cuenta que el único factor de escogencia previsto para este proceso de selección es el menor valor total ofertado.

Este documento es propiedad del Instituto Nacional para Sordos, prohibida su reproducción sin previo aviso.

3. El valor total de la oferta no podrá superar el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la misma.
4. Indicar el valor unitario del servicio incluido IVA y antes de IVA (si aplica), y demás costos directos e indirectos que conlleve la total ejecución del contrato.
5. Se deberá incluir en el valor unitario de la propuesta de los servicios ofertados, y todos los impuestos a que haya lugar. Si el proponente no discrimina los impuestos, EL INSOR, los considerará INCLUIDOS en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
6. La propuesta económica ofertada deberá ser legible y no podrá presentar enmendaduras, tachones o cualquier tipo de inconsistencia que impida verificar su contenido, de lo contrario será rechazada.
7. El proponente deberá contemplar la totalidad de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder ser tenida en cuenta la oferta.
8. Para efectos de la evaluación económica se tendrá en cuenta el VALOR TOTAL.
9. La propuesta económica debe presentarse en valores enteros.
10. Si de realizar la verificación aritmética de la oferta económica resultan decimales, se ajustará el ofrecimiento a valores enteros, aplicando la regla aritmética por exceso o por defecto cuyo método dispone que cualquier fracción de un entero que cumpla con la condición de ser menor que 0,5 se aproxima a la baja (aproximación descendente o por defecto) y cualquier fracción mayor o igual que 0,5 se aproxima al alza (aproximación ascendente o por exceso).
11. En caso de existir diferencias en la propuesta económica, se resolverá así:
    - Cuando se presenten discrepancias entre los valores unitarios y/o el valor total de la propuesta, prevalecerá y por ende El INSOR tomará como valor correcto para la verificación de las propuestas, los valores unitarios incluidos IVA (cuando aplique), para efectos de operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificaciones de la propuesta.
    - Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos (cuando aplique), estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas, las cuales prevalecerán.
    - Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético.

12. Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.
13. El proponente debe proyectar el valor de la oferta de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
14. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su oferta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones
15. Son de cargo del contratista el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.

NOTA 1: El proponente deberá diligenciar de manera completa el Formato Propuesta Económica y el mismo no podrá ser objeto de modificación por parte de los proponentes so pena de incurrir en rechazo.

NOTA 2: El proponente deberá incluir los valores en el Formato Propuesta Económica incluidos todos los impuestos y/o emolumentos a que haya lugar.

NOTA 3: El diligenciamiento total de Formato Propuesta Económica es de obligatorio cumplimiento teniendo en cuenta que con base en el mismo se evaluará económicamente su propuesta.

NOTA 4: En la lista de precios de la plataforma SECOP II el proponente deberá diligenciar el valor total de su oferta económica, es decir la misma que arroje el Excel de FORMATO DE OFERTA ECONOMICA.

Este documento es propiedad del Instituto Nacional para Sordos, prohibida su reproducción sin previo aviso.

11. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificada por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, las solicitudes para limitar el proceso a Mipymes se recibirán durante el término previsto en el cronograma del proceso.

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente adjudicatario, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la suscripción del contrato:

- Cédula de Ciudadanía: Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.
- Fotocopia del RUT: Fotocopia del RUT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN.
- Fotocopia del RIT: Fotocopia del RIT del proponente o de cada uno de los miembros que integran el proponente plural, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C. (en caso de que el contrato se vaya a ejecutar en esta ciudad).
- Acreditación de Servicio Militar: Únicamente cuando se celebren contratos de prestación de servicios con persona natural, el INSOR consultará y verificará en la página Web de la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas de las Fuerzas Militares de Colombia la acreditación de dicho requisito por parte de los hombres menores de 50 años.
- Certificación Bancaria: Certificación Bancaria de la cuenta donde el proponente adjudicatario quiere que se le consignen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente.

12. LIQUIDACIÓN: SI

El contrato que se suscriba con ocasión a la adjudicación del proceso deberá liquidarse, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar unilateralmente el contrato dentro de los dos (2) meses siguientes. Adicionalmente, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

13. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El Instituto Nacional para Sordos - INSOR, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1 y el 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo elaborado por Colombia Compra Eficiente el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co.)

En los Procesos de Contratación elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a evaluar el riesgo de la presente contratación.

El contratista deberá ejecutar el objeto del contrato por su cuenta y riesgo y asumir los gastos por todo concepto, incluyendo los estudios, garantías, impuestos, trámites, seguros, multas y todos los demás gastos necesarios para la plena ejecución de las obligaciones que se deriven del objeto contractual.

Este documento es propiedad del Instituto Nacional para Sordos, prohibida su reproducción sin previo aviso.

En relación con los riesgos y contingencias financieras, comerciales, operativas, económicas, de seguridad, climatológicas y técnicas de las obligaciones que se deriven del objeto del contrato son de responsabilidad del contratista adjudicatario de este proceso de selección. En consecuencia, las inversiones que realice el contratista para el cumplimiento del contrato, incluyendo entre otras actividades, la operación, los gastos tributarios, impuestos, costos sociales y técnicos, son de responsabilidad exclusiva de éste y, por tanto, no podrán ser invocados como factores de desequilibrios contractuales.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el análisis de matriz de riesgos en documento adjunto al presente estudio, el cual hace parte integral del proceso, dentro de la cual se establecen los riesgos precontractuales, contractuales y post contractuales del presente proceso.

11. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto, alcance de las obligaciones, la cuantía del contrato y de conformidad con la Sección 3 Garantías; Subsección 1 Generalidades del Decreto 1082 de 2015, la INSOR considera conveniente que el futuro contratista constituya una garantía que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el contrato, en los siguientes términos y porcentajes:

AMPARO	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento	X		Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más contados a partir de la terminación del contrato.
Calidad del servicio	X		Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más contados a partir de la terminación del contrato.

NOTA: Para lo anterior, el Contratista deberá: a. Restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por el INSOR. b. Ampliar el valor de la garantía otorgada o su vigencia, en cualquier evento en que se adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, según el caso.

El Contratista deberá cargar la Garantía Única en la sección correspondiente en la Plataforma SECOP II, con el fin de impartir la respectiva aprobación.

12. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con lo señalado en el Literal D) del "*MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN*" (M-MACPC-14) publicado en el Portal Único de Contratación de Colombia Compra Eficiente, todos los procesos de contratación adelantados a través de las modalidades de Contratación Directa y de Mínima Cuantía, no se encuentran cobijados por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio.

"*Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.*" (subrayado y negrilla fuera de texto)

Este documento es propiedad del Instituto Nacional para Sordos, prohibida su reproducción sin previo aviso.

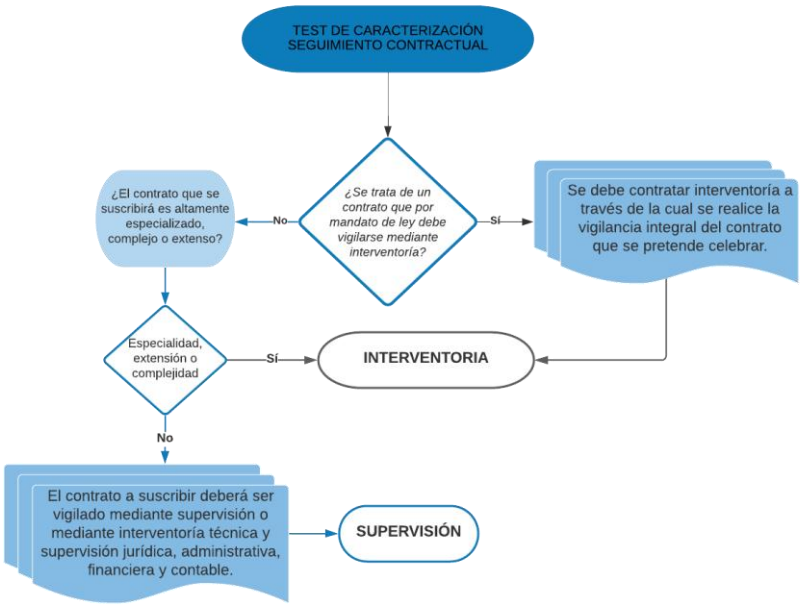
Por lo anterior, la presente contratación NO esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio.

13. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES (IMPACTO AMBIENTAL Y SU MITIGACIÓN)

El contrato que se suscriba como producto del presente estudio previo, genera para el contratista, la obligación de conocer las políticas y directrices consagradas en la Política Nacional de Producción y Consumo Sostenible de Colombia de los servicios que ofrece.

14. CARACTERIZACIÓN SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Con el fin de caracterizar el seguimiento contractual se aplicó el test de caracterización previendo que, por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría.



Teniendo en cuenta que el presente proceso no trata de un contrato que por mandato de ley debe vigilarse mediante interventoría y su ejecución no reviste especialidad, extensión o complejidad, se realizará el seguimiento contractual mediante supervisión de la entidad.

15. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

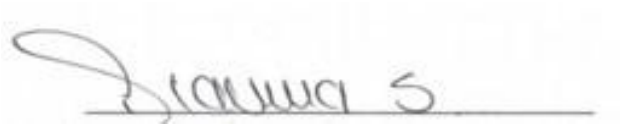
La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el /la contratista a favor de la ENTIDAD, estará a cargo del funcionario público en su calidad de **COORDINADOR(A) DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO FINANCIERO,** o de la persona que designe el Ordenador del Gasto mediante oficio interno, de acuerdo con la solicitud del (la) jefe (a) de la dependencia.

Este documento es propiedad del Instituto Nacional para Sordos, prohibida su reproducción sin previo aviso.

El o la servidor/ servidora que sea designado(a) supervisor (a) de un contrato ejercerá su labor de acuerdo con lo señalado en el artículo 83, 84, 85 y 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo señalado en los Manuales de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad.

16. NO VINCULACIÓN LABORAL

La ejecución del contrato no generará relación laboral alguna entre las partes intervinientes, ni entre éstas y el personal que se utilice para la ejecución de este.



DIANA PATRICIA SALAS PULIDO
Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo Financiero

Proyectó:

Aspectos técnicos: Héctor Liscano – Contratista
Aspectos jurídicos: Diana Vargas - Contratista
Asp. económicos y estudio de sector: Dany Fierro Ovalle – Contratista

Este documento es propiedad del Instituto Nacional para Sordos, prohibida su reproducción sin previo aviso.