



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

PROCESO SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

DAFP-SASIE-001-2025

PLIEGO DEFINITIVO DE CONDICIONES

OBJETO:

SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA COMO SERVICIO (IAAS) EN MODALIDAD DE NUBE PRIVADA, PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA Y EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, APLICATIVOS Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS QUE CONFORMAN LA ARQUITECTURA DE SOLUCIONES DIGITALES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (DAFP).

BOGOTÁ D.C, AGOSTO 2025



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA convoca a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas precontractual, contractual y postcontractual del presente proceso de contratación, en cumplimiento de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional N° 1082 de 2015.

Esta convocatoria también se Publicará dentro de la resolución de apertura del proceso, junto con la información de la selección abreviada por subasta inversa.

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL

1.1 GENERALIDADES DEL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

En el documento se describen las condiciones jurídicas, financieras, de experiencia, técnicas y económicas que los proponentes deben tener en cuenta para elaborar y presentar las ofertas relacionadas con el objeto de la contratación y que harán parte integral del contrato que resulte del proceso de selección.

El proponente debe analizar cuidadosamente los pliegos de condiciones, cerciorarse que cumple las condiciones y requisitos exigidos, que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades para contratar. Así mismo, debe tener en cuenta el presupuesto estimado, la información y documentación exigida y la vigencia que aquella requiera; además debe tener presentes las fechas y horas fijadas para las etapas que conforman el presente proceso de contratación estatal. Toda consulta debe formularse por escrito, pues no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

El proponente debe examinar todas las instrucciones, formularios, anexos, condiciones y especificaciones que figuren en los documentos del proceso, los cuales constituyen la única fuente de información, para la preparación de la propuesta. Si el proponente omite suministrar documentos o información requeridos en los pliegos de condiciones y, como consecuencia de ello, su oferta no se ajusta sustancialmente a lo solicitado en éste, se hará responsable de las consecuencias que se establezcan para el efecto en los mismos.

1.2 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual se enmarca en las causales señaladas en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad adelantará un proceso de selección a través de la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes mediante Subasta Inversa, de conformidad con el Título I, artículo 2, numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007.

De igual forma y en anuencia con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2., del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 6 del decreto 1860 de 2021, que establece el procedimiento para la subasta inversa cuando se recurre al modo de Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios que son de



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

características técnicas uniformes; específicamente el Artículo 2.2.1.2.1.2.5., del Decreto 1082 de 2015, el cual indica que la Entidad Estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente.

Para el presente caso, la Entidad ha definido que se realizará y llevará a cabo, mediante el procedimiento de subasta inversa de manera electrónica, en los términos y condiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

1.3 OBJETO.

Suministrar servicios de Infraestructura como Servicio (IaaS) en modalidad de nube privada, para asegurar la continuidad operativa y el óptimo funcionamiento de los Sistemas de Información, aplicativos y servicios tecnológicos que conforman la arquitectura de soluciones digitales del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

1.3.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS

El contratista deberá cumplir con las condiciones exigidas en la Ficha Técnica del presente documento (Ver anexos – Ficha Técnica).

1.3.2 CLASIFICADOR DEL OBJETO A CONTRATAR.

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel para los dos ítems, como se indica a continuación:

Grupos	Segmento	Familia	Clase
[F] Servicios	[81] Servicios basados en Ingeniería, Investigación y tecnología	[8111] Servicios Informáticos	[81111500] Ingeniería de software o hardware
[F] Servicios	[81] Servicios basados en Ingeniería, Investigación y tecnología	[8111] Servicios Informáticos	[81111600] Programadores de computador
[F] Servicios	[81] Servicios basados en Ingeniería, Investigación y tecnología	[8111] Servicios Informáticos	[81111700] Sistemas de manejo de información MIS
[F] Servicios	[81] Servicios basados en Ingeniería, Investigación y tecnología	[8111] Servicios Informáticos	[81111800] Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas

Manual: <http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/manualclasificador.pdf>

Buscador: <http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion>

Codificación: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/UNSPSC_Spanish_v14_0801.pdf



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

Código BPIN	202300000000140
--------------------	-----------------

1.4 PRESUPUESTO ESTIMADO.

El valor estimado del contrato es la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS (\$246.640.775,00) M/CTE, IVA INCLUIDO**, valor cubierto con cargo al Presupuesto de Inversión, Proyecto “**C-0599-1000-8 MEJORAMIENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES A NIVEL INSTITUCIONAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS POLÍTICAS DE GOBIERNO DIGITAL Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL BOGOTÁ**” y recursos de Funcionamiento bajo el rubro “**A-02-02-02-008-003-01-5 SERVICIOS DE SUMINISTRO DE INFRAESTRUCTURA DE HOSTING Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN (TI)**” de acuerdo con los certificados de disponibilidad presupuestal Nro. 13725 de 18 de julio de 2025 de Inversión y 13425 de 17 de julio de 2025 de funcionamiento, que para el efecto expidió el coordinador del Grupo de Gestión Financiera de la Función Pública.

Nota No. 1. Se realiza estudio de mercado con la formula =REDONDEAR con el fin de aproximar al peso más cercano, dejando los valores sin decimales, de conformidad con el Anexo “2025-07-14_Comparativo_estudio_mercado_nube_privada.pdf”

Nota No. 2: La adjudicación del presente proceso de selección será por el valor de la propuesta del oferente que resulte ganador del evento de subasta, y para efectos de ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección, el mismo se ejecutará con los valores unitarios ofertados en la propuesta del oferente adjudicatario, valores que no podrán ser superiores a los valores unitarios establecidos en el estudio de mercado

1.5. TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de garantías como requisitos de perfeccionamiento.

Se firmará acta de inicio durante los cinco (05) días hábiles siguientes al aprovisionamiento de los servicios de infraestructura contratados como requisito previo de ejecución. Este documento debe establecer las fechas de inicio de operatividad de los servicios, la secuencia de acciones necesarias para cumplir con el objeto contractual y demás disposiciones que acuerden las partes. Una vez firmado este documento se procederá a dar inicio a la ejecución del contrato

1.6. PROPUESTA.

La propuesta debe presentarse a través de la plataforma SECOP II.

El proponente debe presentar diligenciados y firmados en debida forma, los formatos incluidos en el pliego de condiciones.

Las propuestas se deberán cargar en la plataforma SECOP II, dentro del plazo y horario establecido en el cronograma del proceso.



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

Ahora bien, en el evento que se presente fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso de contratación en la plataforma de SECOP II, se procederá conforme al protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia compra eficiente, el cual podrá ser consultado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

1.6.2 COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Todos los costos asociados al 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 estarán a cargo exclusivo del proponente.

1.6.3 IRREVOCABILIDAD DE LAS PROPUESTAS

La propuesta es irrevocable. Por consiguiente, su presentación dentro de la oportunidad prevista y el vencimiento del plazo de la selección abreviada mediante subasta inversa, significa para el proponente la imposibilidad de retractarse de la oferta y la firmeza de todas las condiciones de su propuesta, durante todo el tiempo de vigencia de las mismas, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con el presente proyecto de pliego de condiciones, el artículo 845 y 846 del Código de Comercio, en concordancia con lo establecido en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como sus decretos reglamentarios.

1.6.4 UNA PROPUESTA POR PROPONENTE

Los oferentes no podrán presentar varias ofertas por sí o por interpuesta persona, en Unión Temporal, Consorcio o individualmente.

Por consiguiente:

- a) Los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, sólo podrán participar en calidad de proponentes o integrantes del proponente, en una propuesta.
- b) El proponente o los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, no podrán ser socios integrantes de otra sociedad PROPONENTE, o propietario de una empresa unipersonal proponente.
- c) No podrán participar cuando con anterioridad se presenten propuestas por las personas de que tratan los literales g y h del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.
- d) Lo indicado en el presente ítem no operará en el evento en que el PROPONENTE o sus integrantes sea(n) socios(s) de una Sociedad Anónima Abierta.

1.6.5. PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales.

1.6.6 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En el presente proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos la falta de documentos que verifiquen las



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de ponderación establecidos por EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA podrá solicitar en cualquier momento hasta el traslado del Informe de Evaluación a los Proponentes (ver en el cronograma del proceso la fecha que corresponde a la Publicación del informe de evaluación preliminar) que éstos aclaren la información relacionada con los Requisitos Habilitantes.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo cuarto del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007: *“En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización”*.

En ejercicio de esta facultad, y de conformidad con el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y del inciso final del párrafo 1o del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. En consecuencia, la preparación diligente de las Propuestas supone actuar de buena fe y con lealtad frente a los demás participantes en el Proceso de Selección, incluyendo al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA y a los demás Proponentes.

Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

En el evento en que EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido, lo podrá solicitar a los proponentes, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabilidad inicial, con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

Asimismo, los documentos exigidos en el presente proceso de selección para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

1.6.7 IDIOMA

El proponente debe presentar la propuesta en idioma Castellano. Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado

1.6.8 MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse en moneda legal colombiana, **en números enteros**.

1.6.9 AJUSTE DE LA PROPUESTA AL PLIEGO DE CONDICIONES

La propuesta debe contener toda la información solicitada en el proyecto de pliego de condiciones, ya que la misma es indispensable para la comparación objetiva frente a las demás ofertas.

1.6.10 INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La presentación de la propuesta será evidencia que el proponente ha examinado el pliego de condiciones electrónico y ha obtenido del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso, que los documentos están completos, son compatibles y adecuados para la ejecución del objeto a contratar y que conoce y acepta las normas que rigen la contratación para la Entidad.

1.6.11 VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta debe tener una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

1.6.12 EXIMIENTE DE RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA no asume responsabilidad alguna. Así el proponente elaborará su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con el pliego y sus modificaciones e incluirá dentro de ésta toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que puedan presentar por solicitud del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA formará parte integral del contrato, en las partes aceptadas por éste.

El hecho de que el proponente no se familiarice debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales será ejecutado el objeto del proceso, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones. El proponente se informará de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar su oferta tendrá en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, e impuestos a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

1.6.13 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo, por lo tanto, las disposiciones contenidas en cada Capítulo, Sección, numeral o literal no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego:

- a) El orden de los capítulos y numerales no debe ser interpretado como un grado de prelación entre los mismos.



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

- b) Los títulos de los numerales y Capítulos se incluyen con fines de referencia y de conveniencia, pero de ninguna manera limitan, definen o describen el alcance y la intención de los Pliegos y no se consideran como parte de este.
- c) Los plazos establecidos, se entenderán como días hábiles y meses calendario, salvo indicación expresa en contrario.
- d) Cuando el día de vencimiento de un plazo no fuese un día hábil dicho vencimiento se entenderá trasladado hasta el primer día hábil siguiente.

En caso de inconsistencias o contradicciones en el Pliego, las mismas se resolverán de la siguiente manera:

- a) Durante el proceso de selección, los interesados tendrán la obligación de solicitar al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA que corrija las inconsistencias o contradicciones que se presenten.
- b) Durante el proceso de evaluación y Adjudicación, la inconsistencia o contradicción será resuelta por la Entidad.

1.7 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán RECHAZADAS en los siguientes casos:

- a.** Cuando se condicione la oferta.
- b.** Cuando se presenten propuestas parciales.
- c.** Cuando la propuesta económica no se presente, o se modifique, o se presente incompleta, o condicionada.
- d.** Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial total estimado.
- e.** Cuando el proponente no cumpla los requisitos habilitantes referidos a sus condiciones o a su oferta o cuando el proponente no subsane o lo haga parcialmente, de conformidad con el requerimiento efectuado por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, dentro del plazo estipulado en el cronograma del proceso.
- f.** Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición para contratar, consagradas en la Constitución y en la Ley.
- g.** Cuando se presenten propuestas por las personas de que tratan los literales g y h del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.
- h.** Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo proponente por si o por interpuesta persona, como proponente individual o integrante de proponente plural, o cuando se presenten dos (2) o más propuestas de Personas Jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales que tengan el mismo Representante Legal. Si se presenta este caso, el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA solamente aceptará la Propuesta presentada primero en el tiempo según la constancia de recibido de la Entidad, según lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082.



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

- i. Cuando se compruebe que el proponente ha pretendido influir o presionar en la elaboración del estudio y análisis de las ofertas.
- j. Cuando el proponente (o sus integrantes, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales) o su representante legal, sea socio, integrante o representante legal de otra sociedad o proponente plural que haya presentado oferta, o propietario de una empresa unipersonal proponente. Si se presenta este caso, el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA solamente aceptará la Propuesta presentada primero en el tiempo según la constancia de recibido de la Entidad, según lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082.
- k. Cuando la propuesta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
- l. Cuando el proponente no anexe junto con su propuesta **la garantía de seriedad de la oferta**.
- m. Toda otra causa contemplada en las normas legales vigentes.

1.8 DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos que forman parte de este proceso son:

- Los Estudios Previos.
- El Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- El pliego de condiciones, sus adendas, anexos y formularios.
- Las comunicaciones, modificaciones y aclaraciones que **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA** expida en relación con este proceso.
- Las ofertas.

1.9 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA se reserva el derecho de verificar la información, y en caso de presentarse alguna inconsistencia en la información suministrada por los oferentes en su propuesta, el oferente se hará acreedor a las consecuencias previstas en la ley y en el presente proyecto de pliego de condiciones, siendo rechazada la propuesta cuando sea del caso.

1.10 CORRESPONDENCIA

Para **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA** la correspondencia de los proponentes relacionada con este proceso de selección deberá radicarse única y exclusivamente en:

La plataforma del SECOP II, en la selección abreviada por subasta inversa **DAFP-SASIE-001-2025 cuyo objeto es SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA COMO SERVICIO (IAAS) EN MODALIDAD DE NUBE PRIVADA, PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA Y EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, APLICATIVOS Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS QUE CONFORMAN LA ARQUITECTURA DE SOLUCIONES DIGITALES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (DAFP).**



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

Nota: No deben radicarse documentos relacionados con el presente proceso, en la Recepción de la Entidad, ni en ninguna otra dependencia, así como a correos electrónicos. De ser así, no serán tenidos en cuenta por la Administración, exceptuando las solicitudes que requiere el área responsable del presente proceso.

□ PARA LOS PROPONENTES:

Para todos los efectos relacionados con el trámite del presente proceso de selección, **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA** utilizará los datos suministrados por el proponente en la propuesta. El oferente deberá suministrar como mínimo los siguientes datos:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE	DIRECCIÓN PARA ENVÍO DE CORRESPONDENCIA Y HORARIO DE ATENCIÓN	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	NÚMERO DE TELÉFONO
--------------------------------------	---------------------------------------------------------------	---------------------------------	--------------------

EL PROPONENTE SERÁ RESPONSABLE POR LA AUSENCIA DE DATOS O QUE SE PRESENTEN INCOMPLETOS, CONFUSOS O ILEGIBLES DENTRO DE LA PLATAFORMA SECOP II

1.11 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

La Entidad considera importante recalcar que la Ley 190 de 1995, en sus artículos 22, 23 y 24 prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que reciban para sí o para otra persona, dinero u otra utilidad remuneratoria, directa o indirecta por actos que deban ejecutar en el desempeño de sus Funciones. Así mismo para quien ofrezca dinero u otra utilidad a un servidor público.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de alguno de los siguientes medios: Línea Transparente del Programa, a los números: 018000913140 (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, o al sitio de denuncias del programa de la página Web: jcnarino@presidencia.gov.co, correo electrónico: buzón1@presidencia.gov.co y webmaster@anticorrupcion.gov.co, y al sitio de denuncias del programa en la página web www.anticorrupcion.gov.co. También puede reportar el hecho por medio del portal de contratación Pública www.contratos.gov.co

1.12. APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con la información registrada en el Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación CCE-EICP-MA-07 V: 02 Fecha: 08/11/2024 expedido por Colombia Compra Eficiente, el presente proceso de Selección se encuentra cobijado por los siguientes acuerdos comerciales:

Nombre Acuerdo Comercial	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación Superior al Valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
--------------------------	--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

Alianza pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa rica		SI	NO	NO	NO
Estados unidos		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte- el Salvador- Guatemala- No Aplica Honduras		SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO
Decisión 439 de 1998 de la Secretaria CAN		SI	N/A	N/A	SI

CAPÍTULO 2

ETAPAS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA

2.1. PUBLICIDAD DE LOS ESTUDIOS PREVIOS Y PLIEGO DE CONDICIONES

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA publicará los estudios previos, el **PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES** y los **PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS**, a través de los siguientes medios:

PAGINA WEB PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN

www.contratos.gov.co – SECOP II - IR A –Búsqueda de Procesos – Búsqueda Avanzada.



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

La publicación del proyecto del pliego de condiciones no genera obligación para la Entidad de dar apertura al proceso de selección de conformidad con lo establecido en el inciso 2 del artículo 8 de la Ley 1150 de 2007.

2.2 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES O SOLICITUD DE ACLARACIONES SOBRE EL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES.

Se podrán hacer durante las fechas establecidas en el cronograma del proceso, y a través de la siguiente opción:

Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co SECOP II, en la casilla “crear observaciones” al pliego de condiciones.

En ningún caso se recibirán, ni resolverán observaciones mediante la opción “mensaje público” ni vía telefónica.

En desarrollo del principio de transparencia, las respuestas a las solicitudes de aclaraciones serán Publicadas a través de la Página Web del Portal Único de Contratación: www.contratos.gov.co – SECOP II y se contestarán al peticionario mediante comunicación escrita.

Es deber de los oferentes consultar permanentemente la página Web del Portal Único de Contratación en la que se publicarán los documentos del proceso.

2.3 PLAZO PARA LA ENTREGA DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

2.3.1. PLAZO PARA ENTREGA DE PROPUESTAS

Quienes se encuentren en el listado de posibles oferentes, presentarán la propuesta dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso cargando en la plataforma de SECOP II.

2.3.2 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Se llevará a cabo en la fecha y hora establecidas en el cronograma del presente proceso, en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co SECOP II.

Vencido el término y hora para la recepción de las propuestas, se dará apertura a las mismas.

Esta etapa no podrá ser utilizada por los asistentes para dejar constancias de ninguna naturaleza, y sólo dará cuenta de la apertura de las propuestas, en los términos previstos en el presente numeral.

2.4 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS.

Los comités evaluadores designados por la Entidad para la presente Selección Abreviada por subasta inversa electrónica realizarán la verificación de los requisitos habilitantes técnicos, jurídicos y financieros de las propuestas presentadas.

Los informes de evaluación permanecerán en la Oficina de Secretaría General del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA** durante el término indicado en el cronograma consignado en el presente pliego y serán Publicados en el SECOP II- Portal Único de Contratación.



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

2.5. ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS PRESENTADAS

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los proponentes, **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA** podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o informaciones que estime pertinente, a fin de despejar cualquier punto dudoso, oscuro o equívoco de las propuestas.

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, se reserva el derecho de analizar las respuestas de los proponentes en estos casos y de evaluar si ellas aclaran o explican lo solicitado. Estas aclaraciones o explicaciones no servirán para adicionar o modificar la propuesta. **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA** tomará de las aclaraciones y explicaciones únicamente los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

Los proponentes deben allegar las aclaraciones y explicaciones solicitadas dentro del término perentorio que le fije la Entidad, en el pliego de condiciones y/o en el requerimiento.

2.6. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES.

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia y en el artículo 25 del Decreto 19 de 2012, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso de contratación, con excepción de los poderes especiales, es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente.

2.7. PROPONENTES HABILITADOS PARA PARTICIPAR EN LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

La subasta inversa se llevará a cabo en la fecha y hora previstas en el cronograma del proceso publicado en el SECOP II, con aquellos proponentes que resulten habilitados, de acuerdo con las reglas previstas en el pliego de condiciones.

2.8. PROCEDIMIENTO SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

2.8.1. ASPECTOS GENERALES

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA** realizará la subasta inversa de manera electrónica.

Las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los proponentes que participen en la SELECCIÓN ABREVIADA CON SUBASTA INVERSA ELECTRONICA.

De conformidad con lo anterior y teniendo en cuenta los porcentajes utilizados por la Entidad en procesos de subasta inversa desarrollados, el porcentaje mínimo para los lances será del 1% por lance.

2.8.2. PARTICIPANTES



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

En la subasta inversa electrónica participarán los oferentes que hayan quedado habilitados. Sólo los Proveedores admitidos en el informe de habilitación del proceso publicado por la Entidad, pueden participar en la subasta.

Para ingresar a la subasta desde el gestor de subastas del SECOP II, o desde el correo electrónico de invitación a la subasta que envía automáticamente la plataforma a los Proveedores admitidos. Tenga en cuenta que en los Procesos con lotes (segmentos, categorías), la Entidad Estatal hace una subasta para cada lote. Usted recibirá correos de invitación independientes para cada una de las subastas correspondientes a cada uno de los lotes en los que participo. Si la subasta no tiene lotes, encontrará una única invitación.

La subasta comienza automáticamente cuando se cumple la fecha de inicio. Una vez se cumple la hora de inicio de la subasta definida por la Entidad, SECOP II muestra al participante el botón “Comenzar lances” y luego en “Presentar lance” Durante el evento de subasta, al terminar la presentación de cada lance, la Entidad informara por medio del chat el valor de cada Lance válido sin especificar quien lo presentó.

Durante la subasta se pueden presentar inconvenientes que impliquen su suspensión o cancelación, en este caso el oferente recibirá un correo de notificación y también verá el cambio reflejado en el estado de la subasta, tanto al interior del módulo como en el área de trabajo del Proceso. La entidad programará una fecha y hora de reinicio que tiene programada para la subasta y la nueva fecha fin.

La subasta termina automáticamente cuando se cumple la fecha de finalización o se acaba el tiempo extra. En ese momento el SECOP II envía un correo electrónico a los Proveedores comunicándoles la finalización de la subasta.

2.8.3. MÁRGENES VÁLIDOS.

El decremento mínimo de mejora de ofertas por debajo de los cuales los lances serán aceptables será del uno por ciento (1%) de la menor propuesta inicial. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que tengan este margen.

El valor de la propuesta más baja se determinará en cada una de las rondas de la subasta.

NOTA 1: En el evento que la Entidad observe que un proponente no respeta el margen mínimo en alguno de los Lances, deberá catalogar este Lance como no válido y advertirá en el chat de la subasta que no serán tenidos en cuenta los Lances que no respeten dicho Margen Mínimo en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: En caso de que el oferente no haga nueva postura de precio durante la subasta, el precio inicial presentado se considerará su propuesta final.

En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, se dará cumplimiento al procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente.

CAPÍTULO 3.

REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

3.1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, cuya actividad principal u objeto social sea igual o similar al objeto a contratar, en forma individual o asociados en consorcios o uniones temporales de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.

3.2 PERSONAS NATURALES, JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deben acreditar que su duración no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y dos (02) años más.

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

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

Las Sociedades Extranjeras que estén desarrollando actividades permanentes en el país, deben acreditar la existencia y representación legal de la sucursal, que para tal efecto ha debido constituir con el lleno de las formalidades exigidas en el Código de Comercio Colombiano.

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

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

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

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



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

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

NOTA 2: En el evento de presentarse propuesta a través de apoderado, se deberá acreditar dicha calidad con el lleno de los requisitos que para el efecto establezca la Ley.

En caso de presentarse como Consorcio o Unión temporal y uno de sus integrantes sea persona natural deberá encontrarse inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, en el que se encuentre inscrita la actividad principal que sea igual o similar al objeto a contratar.

3.3 CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

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

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

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

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

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

3.4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en general, y en especial no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, Publicado por la Contraloría General de la República de acuerdo con lo previsto en Ley 1952 de 2019 en concordancia con el Art. 60 de



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

la Ley 610 de 2000. El proponente declarará, bajo la gravedad del juramento, en la Carta de Presentación de la propuesta (, que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

3.5. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE

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

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

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

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará este requisito.

3.6. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente podrá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente. Si se trata de una persona jurídica podrá aportar los antecedentes del representante legal de la empresa proponente, y **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**, de conformidad con el artículo 9 del Decreto N°19 de 2012 *“Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”* y la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará la página de la Procuraduría General de la Nación para verificar que el proponente no tenga antecedentes.

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

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

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará este requisito.

3.7. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente podrá aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Judiciales vigente. Si se trata de una persona jurídica podrá aportar los antecedentes del representante legal de la empresa proponente, y **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**, de conformidad con el artículo 9 del Decreto N°19 de 2012 *“Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”* y la Circular No. 005 de



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

fecha 25 de febrero de 2008, consultará la página de la Policía Nacional para verificar que el proponente no tenga antecedentes judiciales.

Para las personas jurídicas se verificará que los representantes legales no reporten antecedentes judiciales, de ser así, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal se realizará la consulta al representante legal y a cada uno de los integrantes que lo conforman.

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará los antecedentes judiciales del representante legal del proponente.

3.8. VERIFICACIÓN EN EL “SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC”

El proponente deberá aportar con la propuesta la constancia de no encontrarse con multas vigentes, de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 *“Por el cual se expide el Código Nacional de Policía Nacional y Convivencia”* consultará la página de la Policía Nacional para verificar que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el Código.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

Nota General: El proponente deberá aportar la Fotocopia de su Cédula de Ciudadanía en caso de ser persona jurídica la del Representante Legal, las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran domiciliadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, a través del Comité Jurídico Evaluador, verificará este requisito.

3.9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá cargar en la plataforma del SECOP II junto con su propuesta, una garantía de seriedad de la misma a favor del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**, con NIT 899.999.020-7 mediante una Póliza de Seguros expedida por una Compañía de Seguros, legalmente establecida en Colombia, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

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

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Dicha garantía debe ser constituida por el diez por ciento (10%) del valor total del PRESUPUESTO OFICIAL, y con una vigencia de tres (3) meses contados desde la presentación de la oferta. Si se llegare a prorrogar el plazo del presente proceso de Selección Abreviada por subasta inversa electrónica, los proponentes deben ampliar la vigencia de la póliza a solicitud del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**.

Cuando la propuesta presente un Consorcio o Unión temporal, la Garantía de Seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión temporal (indicando sus integrantes) y no a nombre del Representante del mismo (artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015).

En caso de no ser posible la expedición de la Garantía por una Compañía de Seguros, legalmente establecida, se aceptará cualquiera de las garantías especificadas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 Clases de garantías del Decreto 1082 de 2015.

3.10. CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.

El oferente debe acreditar el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

En el caso de Personas Jurídicas este requisito se deberá acreditar en los términos establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando aplique, o a través del Representante Legal. En todo caso las certificaciones dejarán constancia de los aportes efectuados a los sistemas mencionados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente Selección Abreviada por subasta inversa electrónica.

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

3.11. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente deberá adjuntar con su oferta el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio donde se encuentre inscrito y este deberá haber sido expedido máximo sesenta (60) días antes de la Fecha de Cierre, con fundamento en lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y en la subsección 5 referida al Registro Único de Proponentes – RUP del Decreto 1082 de 2015.

En caso de Consorcio o Unión Temporal cada uno de los integrantes de este debe allegar el RUP de forma individual.



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

Este requisito debe ser verificado por el comité designado para la evaluación jurídica, en cuanto a su aporte con el cumplimiento de los requisitos jurídicos para contratar e igualmente deberá verificar que se encuentra en firme, en los términos previstos en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015; el comité designado para la evaluación financiera en relación a la capacidad financiera y de organización y el comité designado para la evaluación técnica respecto a la experiencia.

3.12. INFORMACIÓN FINANCIERA

La Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional del proponente se verificará conforme al documento “**Registro Único de Proponentes - RUP**” presentado por el oferente, vigente y en firme a la fecha de cierre de este proceso de contratación, del que se tomarán los indicadores a 31 de diciembre de 2024.

Los proponentes que terminan su año contable en una fecha distinta al 31 de diciembre deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente; sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.5.2. Numeral 2,3. “Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, el RUP debe contener estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura.”

Para garantizar la participación de la persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera proponente o integrante de un proponente plural, que no tiene establecida sucursal en Colombia, presentara para efectos de verificación de la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, los Estados Financieros a la última fecha de corte anual establecida de acuerdo con la normativa vigente del país de origen o en sus estatutos sociales y expedir el certificado de acreditación de la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional (Anexo No. 02) avalados con la firma de quien se encuentre en la obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen, en idioma español, esta información financiera debe presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos, como se establece en el decreto 2270 de 2019, concordante con la NIC 21 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Nota 1: El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos, concordante con la NIC 21. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tomarán las tasas de cambio, así:

- Para la conversión de dólar a moneda Funcional (peso colombiano) se tomará la tasa de cambio certificada por la Superintendencia Financiera.
- Para el caso en que la moneda del país de origen es diferente al dólar utilizará las series de datos por rangos que presenta el Banco de la República, los convertirá al dólar y posteriormente, utilizará la tasa certificada por la Superintendencia Financiera para convertirlos a la moneda Funcional (peso colombiano).

Se advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995, que al tenor reza: “(...) Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas:



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

- Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad.
- Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros

o en sus notas (...).”

La verificación consiste en tomar los Indicadores o componente del indicador Financiero requerido y compararlos con los mínimos o máximos exigidos para cada uno de ellos por el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**.

Con el RUP, se comprobará:

- Si los datos de capacidad financiera y organizacional certificados por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes, reflejan indicadores financieros que se ajustan a todos y cada uno de los valores exigidos, se considerará que dicha propuesta CUMPLE.
- Si los datos de capacidad financiera y organizacional certificados por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes, reflejan indicadores financieros que no se ajustan a todos y cada uno de los valores exigidos, se considerará que dicha propuesta NO CUMPLE.

3.13. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE

El proponente debe examinar cuidadosamente los documentos del presente proceso de selección e informarse de todas las condiciones y circunstancias que puedan afectar de alguna manera el cumplimiento del objeto de esta. Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente ha aceptado que los documentos son adecuados, suficientes y están completos para definir el objeto del presente proceso de selección. Es entendido que los diferentes documentos del presente proceso se complementarán entre sí y deberán ser interpretados sistemáticamente.

CAPÍTULO 4

COMPONENTE TÉCNICO

4.1. ESPECIFICACIONES GENERALES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
ITEM	CARACTERÍSTICAS
1	Alojamiento de infraestructura - Housing en datacenter para los equipos de red Fortinet 600E y Cisco 3925 Cross Conexión - Puntos de red: 4 - Capacidad de energía: 2 KVA - Capacidad en unidades: 4 U



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

	<p>El proveedor deberá alojar los siguientes equipos de red: (1) un firewall Fortinet 600E y (2) switches Cisco 3925 en modalidad Housing donde el DAFP es responsable de la capa de aplicación, todos los demás servicios estarán bajo la gestión del proveedor de servicios del Data Center. Adicional se debe garantizar que dispone de protección y monitoreo ante riesgos de acceso las 24 horas acreditando dicha protección y sistema de monitoreo, además debe estar preparado para soportar esquemas de continuidad de negocio.</p>
	<p>Los servicios de soporte para asistencia, deben prestarse en esquema 7x24</p>
	<p>SEGURIDAD</p>
	<p>El servicio de Housing prestado debe contar con controles de acceso, vigilancia, CCTV, Sistema de detección y extinción de incendios, sistema de climatización, monitoreo. Chapa de seguridad en la puerta de rack</p>
	<p>CAPACIDAD DE ENERGIZACION</p>
	<p>En el rack donde se ubiquen los equipos debe contar con doble circuito de alimentación independiente con energía regulada. El proveedor del servicio suministrará con el servicio de housing hasta 4 kVA de ser necesario.</p>
	<p>DIMENSIONES</p>
	<p>El proveedor del servicio prestará el servicio de rack con las siguientes dimensiones estándar: Alto 2100 mm x ancho 600 mm x profundidad 1220 mm.</p>
	<p>CONECTIVIDAD</p>
	<p>El proveedor del servicio suministrará con el servicio de housing hasta 4 Puntos de Red de 1 GB y 10 Gb en FO y/o UTP de acuerdo con las necesidades del DAFP. La entidad podrá obtener hasta 4 puntos de red adicionales en FO ó UTP Cat. 6 o superior de acuerdo con su necesidad.</p>
	<p>MONITOREO</p>
	<p>El DAFP puede realizar el monitoreo a la infraestructura colocada en la modalidad de Housing, el Proveedor de servicios debe permitir y garantizar los accesos necesarios para que la Entidad haga su monitoreo. Sin embargo el proveedor del servicio de Housing, debe tener su propio sistema de monitoreo 7/24 de los equipos de red y sus interfaces.</p>
	<p>MANOS REMOTAS</p>
	<p>Se debe contemplar la prestación eventual de intervención en la modalidad de manos remotas bajo el esquema 7x24, para tareas como: reset de equipos, apagado/encendido de equipos, lectura de display/indicator, otras que no requieran conexiones de teclados y/o monitores, recableados, etc.</p>
	<p>RESPONSABILIDADES DEL PRESTADOR DE SERVICIO HOUSING</p>
	<p>En general el Proveedor es responsable por: Montaje de los equipos de red: (1) un firewall Fortinet 600E y (2) switches Cisco 3925, servicios conexos de la ficha y del gabinete desde la puerta del centro de datos hasta su ubicación. Hardware, alimentación eléctrica, refrigeración, ciberseguridad y seguridad física así como demás servicios que hayan sido determinados como responsabilidad del proveedor, de acuerdo con los estudios previos. Además debe incluir los patch cord de FO y UTP, así como los conectores necesarios para la conexión de los equipos en el servicio contratado.</p>
2	<p>IaaS Seguridad - WAF - Desempeño WAF (Mbps) - 500 - Mes</p>
	<p>TECNOLOGIA</p>
	<p>El Proveedor debe suministrar el servicio utilizando la tecnología que le permita cumplir los ANS y características técnicas definidas en esta ficha.</p>
	<p>EQUIPOS</p>



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

	El Proveedor debe suministrar el servicio utilizando los equipos o elementos en nube que le permitan cumplir los ANS y características técnicas definidas en esta ficha.
	DESEMPEÑO
	Rendimiento del equipo dado en Mbps y Gbps: 500 Mbps mínimo y 1 Gbps máximo. El proveedor del servicio debe garantizar a el DAFP un desempeño entre el mínimo y máximo definido.
	TIPO DE INSTALACION
	Tipos de posibles instalaciones del firewall de aplicaciones: Transparent Bridge (Layer 2) / Reverse Proxy and Transparent Proxy (Layer 7)
	SEGURIDAD DE APLICACIONES WEB
	El Firewall de aplicaciones debe detectar y bloquear peticiones de definidas a continuación: Cross-site Scripting (XSS), SQL Injection (SQLi), Remote File Inclusion (LFI), Top 10 OWASP y Local
	FUNCIONALIDADES GENERALES
	Funcionalidades que deben contener el firewall de aplicaciones web: Dynamic Profile (White List security) Web server & application signatures Reputation based security and IP geolocation HTTP RFC compliance Normalization of encoded data Automated-client detection Preconfiguración de reglas del firewall Políticas granulares Filtrado de Archivos Capacidad de Integrarse con el NGFW, el antivirus o EDR, y el sandbox, (cuando la Entidad cuente con estas herramientas) Prevencion contra web-defacement Autoaprendizaje de aplicaciones
	ALERTAS Y MONITOREO
	El proveedor del servicio debe garantizar a el DAFP un appliance con esquemas de monitoreo definidos a continuación: Notificaciones SNMP, email, reporte a Dashboard, registro y almacenamiento de logs, Integración con SIEM.
3	IaaS Procesamiento - Servidor de Uso Estandar - RAM 42 GB - 980 GB Disco - Virtualización core físico - 6 VCPU - Ser/M
	ARQUITECTURA DEL PROCESADOR
	El Tipo de arquitectura interna del procesador y sistema operativo debe ser de 64 bits
	FECHA DE LANZAMIENTO DE PROCESADOR
	La fecha de lanzamiento o fecha de introducción al mercado del procesador debe ser mayor o igual al año 2019.
	CANTIDAD DE CORE FISICO



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

El DAFP especifica el número de core físico disponible para virtualizar dentro del rango 64 a 95 cores físicos.

El Proveedor debe considerar en su oferta que el DAFP puede solicitar desde 64 core físicos disponibles para virtualizar hasta la cantidad que el proveedor quiera agregar manteniendo como mínimo re-uso 1:6.

APROVISIONAMIENTO

El proveedor deberá aprovisionar en 1 a 6 VirtualCPU por cada core físico de acuerdo a los requerimientos de el DAFP. Donde la necesidad parte de 64 core físico - 380 VCPU reuso 1:6 distribuidos en 32 maquinas virtuales.

MEMORIA RAM

El DAFP especifica la capacidad de memoria dentro del rango máximo de 128 GB o más por maquina y puede escoger entre 4, 8, 16 y 32 o mas GB de memoria RAM según la necesidad que parte de 32 maquinas virtuales que suman en total 1,456 GB de memoria RAM

El Proveedor debe considerar en su oferta que el DAFP puede solicitar hasta 128 GB o más de memoria RAM por maquina

ALMACENAMIENTO DEL SERVIDOR

El Rango de espacio interno en GB que puede ser de 11 TB máximo asignado a la unidad (unidades) para el servidor solicitado. El tipo de unidad de almacenamiento entregada es de disco estado sólido (SSD). Este almacenamiento es usado para el sistema operativo y la instancia. Donde la necesidad parte de 32 maquinas virtuales que suman en total 36.89 TB

El Proveedor debe considerar en su oferta que el DAFP puede solicitar hasta 11 TB de almacenamiento por maquina, sin exceder las capacidades contratadas.

IOPS (Input/output per second) Random Read 100% Span

Las operaciones de entrada y salida por segundo que permiten medir el rendimiento de lectura del dispositivo deberan ser de 72000.

IOPS (Input/output per second) Random Write 100% Span

(Input/Output Per Second) Operaciones de entrada y salida por segundo que permiten medir el rendimiento de escritura del dispositivo deberan ser de 12000.

RENDIMIENTO SPECInt_Rate2017

El rendimiento del servidor físico disponible para virtualizar entregado debe tener el puntaje de 7 en el SPECInt_Rate2017 que se define en esta característica por cada core solicitado por el DAFP.

INSCRIPCION DNS

El Proveedor hará inscripción en sus DNS (servidor de Nombres de Dominio) del servicio aprovisionado.

SISTEMA OPERATIVO

Los sistemas operativos licenciados que pueden ser instalados y soportados por el Proveedor deben ser:

- Windows Server 2012 R2, y superior
- Red Hat Enterprise Linux 6.7,y 7.2 y superior
- Ubuntu Server 12.04 LTS, 14.04 LTS y superior
- SUSE Linux Enterprise server 12 y superior
- Centos OS 6.5 y superior
- Debian 7 y superior
- Unix: Solaris, HP-UX, AIX.



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

HERRAMIENTA DE VIRTUALIZACION

El proveedor deberá utilizar la herramienta de virtualización licenciada: -Vmware (Vcenter, Vsphere, etc) 7.0 en adelante.

En caso de usar Proxmox o algun otro tipo de virtualizador, deberá ajustar los costos a favor de DAFP.

HERRAMIENTAS DE GESTION

El Proveedor debe suministrar una herramienta que permita:
- Generar reportes de información de consumo.
- Gestionar el servicio contratado.
- Aprovisionar los crecimientos requeridos.
- Emitir los reportes de fallas y su origen en tiempo real

CRECIMIENTO HORIZONTAL

El crecimiento horizontal es aumentar el número de servidores en paralelo, con servidores de la mismas características del servidor base instalado donde se soporte a crecimientos hasta el 50% (redondeado al entero superior siguiente) de la cantidad de servidores contratados en el contrato final.

El Proveedor debe incluir el valor de este crecimiento en su propuesta económica; de acuerdo al nivel de crecimiento máximo que permite las capacidades maximas y cantidades de servidores definidas en esta ficha técnica.

Durante la operación secundaria, el servicio sólo puede ser facturado por el tiempo en que el crecimiento sea usado y de acuerdo al nivel de crecimiento solicitado.

Si la el DAFP requiere crecimientos adicionales al porcentaje incluido, debe requerirlos y tendrán costo adicional

CRECIMIENTO VERTICAL

El crecimiento vertical es aumentar las características del servidor en términos de cantidad de core físico, memoria RAM ó almacenamiento interno.

El Proveedor debe incluir el valor de este crecimiento en su propuesta económica; de acuerdo al nivel de crecimiento definido a continuación:

- Soporta crecimientos de cores físicos cada 1 unidad, sin que éstos sobrepasen el valor máximo definido esta ficha técnica.

- Soporta crecimientos de RAM cada 2 GB, sin que estos sobrepasen el valor máximo definido esta ficha técnica.

- Soporta crecimientos de almacenamiento interno de cada 50 GB sin que estos sobrepasen el valor máximo definido esta ficha técnica.

Si el DAFP requiere crecimientos adicionales fuera de los rangos maximos definidos esta ficha técnica, debe requerirlos y tendrán costo adicional



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

4	IaaS Procesamiento - Servidor de Uso Estandar - RAM 56 GB - 1450 GB Disco - Virtualización core físico - 6 VCPU - Ser/M
	ARQUITECTURA DEL PROCESADOR
	El Tipo de arquitectura interna del procesador y sistema operativo debe ser de 64 bits
	FECHA DE LANZAMIENTO DE PROCESADOR
	La fecha de lanzamiento o fecha de introducción al mercado del procesador debe ser mayor o igual al año 2019.
	CANTIDAD DE CORE FISICO
	El DAFP especifica el número de core físico disponible para virtualizar dentro del rango 64 a 95 cores físicos. El Proveedor debe considerar en su oferta que el DAFP puede solicitar desde 64 core físicos disponibles para virtualizar hasta la cantidad que el proveedor quiera agregar manteniendo como mínimo re-uso 1:6.
	APROVISIONAMIENTO
	El proveedor deberá aprovisionar en 1 a 6 VirtualCPU por cada core físico de acuerdo a los requerimientos de el DAFP. Donde la necesidad parte de 64 core físico - 380 VCPU reuso 1:6 distribuidos en 32 maquinas virtuales.
	MEMORIA RAM
	El DAFP especifica la capacidad de memoria dentro del rango máximo de 128 GB o más por maquina y puede escoger entre 4, 8, 16 y 32 o mas GB de memoria RAM según la necesidad que parte de 32 maquinas virtuales que suman en total 1,456GB de memoria RAM
	El Proveedor debe considerar en su oferta que el DAFP puede solicitar hasta 128 GB o más de memoria RAM por maquina
	ALMACENAMIENTO DEL SERVIDOR
	El Rango de espacio interno en GB que puede ser de 11 TB máximo asignado a la unidad (unidades) para el servidor solicitado. El tipo de unidad de almacenamiento entregada es de disco estado sólido (SSD). Este almacenamiento es usado para el sistema operativo y la instancia. Donde la necesidad parte de 32 maquinas virtuales que suman en total 36.89 TB
	El Proveedor debe considerar en su oferta que el DAFP puede solicitar hasta 11 TB de almacenamiento por maquina, sin exceder las capacidades contratadas.
IOPS (Input/output per second) Random Read 100% Span	
Las operaciones de entrada y salida por segundo que permiten medir el rendimiento de lectura del dispositivo deberan ser de 72000.	
IOPS (Input/output per second) Random Write 100% Span	
(Input/Output Per Second) Operaciones de entrada y salida por segundo que permiten medir el rendimiento de escritura del dispositivo deberan ser de 12000.	
RENDIMIENTO SPECInt_Rate2017	
El rendimiento del servidor físico disponible para virtualizar entregado debe tener el puntaje de 7 en el SPECInt_Rate2017 que se define en esta característica por cada core solicitado por el DAFP.	
INSCRIPCION DNS	
El Proveedor hará inscripción en sus DNS (servidor de Nombres de Dominio) del servicio aprovisionado.	



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

SISTEMA OPERATIVO

Los sistemas operativos licenciados que pueden ser instalados y soportados por el Proveedor deben ser:

- Windows Server 2012 R2, y superior
- Red Hat Enterprise Linux 6.7,y 7.2 y superior
- Ubuntu Server 12.04 LTS, 14.04 LTS y superior
- SUSE Linux Enterprise server 12 y superior
- Centos OS 6.5 y superior
- Debian 7 y superior

- Unix: Solaris, HP-UX, AIX.

HERRAMIENTA DE VIRTUALIZACION

El proveedor deberá utilizar la herramienta de virtualización licenciada: -Vmware (Vcenter, Vsphere, etc) 7.0 en adelante.

En caso de usar Proxmox o algun otro tipo de virtualizador, deberá ajustar los costos a favor del DAFP.

HERRAMIENTAS DE GESTION

El Proveedor debe suministrar una herramienta que permita:

- Generar reportes de información de consumo.
- Gestionar el servicio contratado.
- Aprovisionar los crecimientos requeridos.

- Emitir los reportes de fallas y su origen en tiempo real

CRECIMIENTO HORIZONTAL

El crecimiento horizontal es aumentar el número de servidores en paralelo, con servidores de la mismas características del servidor base instalado donde se soporte a crecimientos hasta el 50% (redondeado al entero superior siguiente) de la cantidad de servidores contratados en el contrato final.

El Proveedor debe incluir el valor de este crecimiento en su propuesta económica; de acuerdo al nivel de crecimiento máximo que permite las capacidades maximas y cantidades de servidores definidas en esta ficha técnica.

Durante la operación secundaria, el servicio sólo puede ser facturado por el tiempo en que el crecimiento sea usado y de acuerdo al nivel de crecimiento solicitado.

Si la el DAFP requiere crecimientos adicionales al porcentaje incluido, debe requerirlos y tendrán costo adicional

CRECIMIENTO VERTICAL



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

	<p>El crecimiento vertical es aumentar las características del servidor en términos de cantidad de core físico, memoria RAM ó almacenamiento interno.</p> <p>El Proveedor debe incluir el valor de este crecimiento en su propuesta económica; de acuerdo al nivel de crecimiento definido a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soporta crecimientos de cores físicos cada 1 unidad, sin que éstos sobrepasen el valor máximo definido esta ficha técnica. - Soporta crecimientos de RAM cada 2 GB, sin que estos sobrepasen el valor máximo definido esta ficha técnica. - Soporta crecimientos de almacenamiento interno de cada 50 GB sin que estos sobrepasen el valor máximo definido esta ficha técnica. <p>Si el DAFP requiere crecimientos adicionales fuera de los rangos maximos definidos esta ficha técnica, debe requerirlos y tendrán costo adicional</p>
5	<p>IaaS almacenamiento - Backup de Datos Almacenamiento SAN - Alta Capacidad: 60 TB</p> <p>ALCANCE DEL SERVICIO</p> <p>El proveedor de servicios ejecuta las tareas de copiado de los datos/backup en los medios y con la frecuencia que requiera el DAFP en las 60 TB de capacidad requeridas. El DAFP podrá enviar las copias de los datos realizadas en el centro de datos, al espacio de almacenamiento para la custodia de los medios.</p> <p>TIPOS DE MEDIOS PARA LA ENTREGA DE DATOS</p> <p>El DAFP podrá solicitar alguno de los siguientes medios para el almacenamiento del servicio (LTO8 Y LTO9), discos duros externos y almacenamiento SAN:</p> <p>LTO8 Y LTO9 Disco duro externo SATA a 7200 rpm y Almacenamiento SAN</p> <p>TAREAS DE COPIADO DE DATOS Y FRECUENCIA DE COPIADO Y RETENCION</p> <p>Las tareas de copia de la información a los medios las ejecutará el proveedor del servicio por personal autorizado por el Proveedor. La frecuencia de copia de datos a los medios podrá definirse entre las partes. La ejecución de las tareas de copiado de datos deben hacerse de manera automática por parte del Proveedor. el backup incremental sólo contiene los datos modificados desde la creación del último backup. La retención de las copias debe ser:</p> <p>Copia incremental diaria, retención 7 días. Copia full semanal, retención un mes. Copia full mensual, retención el tiempo que el DAFP requiera. maximo el tiempo de servicio contratado. Si la Entidad requiere realizar el Backup desde sus instalaciones, el software para realizar esta tarea lo debe proporcionar el proveedor, por defecto el backup se realizará a traves de internet, si requiere de una VPN el proveedor debera suministrarla y configurarla (La entidad debe otorgar los permisos necesarios para la configuración).</p> <p>TIPO DE COPIA DE DATOS</p> <p>El Servicio permite realizar copias completas de los datos, imagen a los servidores virtuales y copias con técnicas de duplicación de datos para la eliminación de información redundante tanto para maquinas virtuales (Item 3 y 4 de la ficha tecnica) como para las bases de datos de PaaS de Oracle (Item 6 de la ficha tecnica) .</p>



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

GESTION DE LAS COPIAS DE SEGURIDAD

Todas las copias de seguridad deberán estar identificadas y que indiquen como mínimo:

- Número de secuencia
- Tipo de backup
- Fecha y hora de ejecución
- Equipo de donde se realizó la copia
- Estado de los respaldos ejecutados (exitoso, parcialmente exitoso y fallidos)
- Documentación del tipo de copia realizada
- Cantidad de veces que use el medio seleccionado por el DAFP. El proveedor debe ejecutar controles para prevenir el uso excesivo del medio. En caso del cambio del medio por daño o terminación de su ciclo de vida, éste debe ser destruido físicamente.

Todas las tareas de copiado de datos deben generar un registro en el sistema de backup del proveedor que permita la revisión del resultado de la ejecución.

Los backup realizados por parte del proveedor deberán ser entregados en el formato original de la información almacenada dentro del costo de este servicio.

ENTREGA DEL BACKUP

El proveedor deberá considerar dentro de la prestación de este servicio, la custodia temporal hasta por 30 días calendario, el transporte, enlaces, recursos y todos los medios establecidos para la entrega en la dirección de el DAFP.

El proveedor dispondrá del número de medios necesarios para la entrega de la información a el DAFP.

El proveedor es responsable de la confiabilidad, disponibilidad e integridad de la información entregada en el medio definido por el DAFP, así como las características de seguridad del backup de acuerdo con las políticas establecidas en conjunto definidas.

PENALIDADES APLICADAS A TODOS LOS ITEMS DE LA FICHA



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

a	disponibilidad	se	mide	usando	la	siguiente	ecuación:		
	Número total de minutos en que el servicio no está disponible	(1 -	-----)	x 100%					
	Número de días en el mes contratado	x 24	horas	x 60	minutos				
<p>La indisponibilidad es el número total de minutos, durante el mes contratado, en los que el servicios contratados no esten disponibles, dividido en el número total de minutos en el mes contratado. La medición la hace el Proveedor monitoreando permanentemente el servicio durante el mes. Los resultados del monitoreo son mantenidos por el Proveedor para que puedan ser consultados por el DAFP en cualquier momento durante la duración del servicio. La información mantenida por el Proveedor le debe permitir a la Entidad verificar la disponibilidad histórica del servicio en los meses anteriores y durante el mes en curso.</p>									
Disponibilidad								exigida	
>=99.98%								mensual	
<p>Penalidad por no conformidad - Descuento en facturación</p> <p>99.9%<=Disponibilidad<99.98%: 5% de descuento sobre el costo este servicio.</p> <p>99.8%<=Disponibilidad<99.9%: 10% de descuento sobre el costo este servicio.</p> <p>99.7%<=Disponibilidad<99.8%: 20% de descuento sobre el costo este servicio.</p> <p>Disponibilidad<99.7%: 30% de descuento sobre el costo este servicio.</p>									
<p>El ANS Interrupciones máximas hace referencia a el número máximo de Interrupciones durante el mes contratado.</p> <p>Una Interrupción se define como una pérdida total del servicio que impide el funcionamiento de alguno de los servicios contratados por el DAFP.</p> <p>La medición la hace el Proveedor monitoreando permanentemente el servicio durante el mes. Los resultados del monitoreo son mantenidos por el Proveedor para que puedan ser consultados por la Entidad en cualquier momento durante la duración del servicio. La información mantenida por el Proveedor le debe permitir a la Entidad verificar el número de Interrupciones histórico de meses anteriores y el número de Interrupciones acumuladas para el mes en curso.</p>									
<p>Interrupciones máximas en un mes</p> <p>1 Interrupción.</p>									
<p>Penalidad por no conformidad - Descuento en facturación</p> <p>2 Interrupciones: 10% de descuento sobre el costo de este servicio.</p> <p>3 Interrupciones: 20% de descuento sobre el costo de este servicio.</p> <p>>4 Interrupciones: 30% de descuento sobre el costo de este servicio.</p>									



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

El MTBF por sus siglas en inglés es Mean Time Between Failures o en español Tiempo Medio Entre Fallas. El MTBF es un indicador de confiabilidad definido como el promedio aritmético acumulado del tiempo entre Fallas asumiendo que el servicio de descubrimiento de elementos UCMDDB (Universal Configuration Management DataBase) se recupera de forma inmediata cuando se produce la Falla.

Una Falla se define como una degradación del servicio de descubrimiento de elementos UCMDDB (Universal Configuration Management DataBase) con respecto a las condiciones pactadas.

La medición la hace el Proveedor monitoreando permanentemente el servicio durante el mes. Los resultados del monitoreo son mantenidos por el Proveedor para que puedan ser consultados por el DAFP en cualquier momento durante la duración del servicio. La información mantenida por el Proveedor le debe permitir a el DAFP verificar el MTBF acumulado en cualquier momento durante la prestación del servicio.

Nota aclaratoria: Una Falla es diferente a una Interrupción. La Falla esta asociada a la confiabilidad del servicio y la Interrupción esta asociada a la disponibilidad del servicio.

MTBF

>719	horas
Penalidad por no conformidad - Descuento en facturación	
600 horas <= MTBF < 719 horas:	5% de descuento sobre el costo total de este servicio.
450 horas <= MTBF < 600 horas:	10% de descuento sobre el costo total de este servicio.
200 horas <= MTBF < 450 horas:	20% de descuento sobre el costo total de este servicio.
MTBF < 200 horas:	30% de descuento sobre el costo total de este servicio.

El Proveedor debe garantizar la calidad de la información que contienen los reportes que entrega a el DAFP.

Con el fin de garantizar la calidad de los reportes se define el número máximo de devoluciones en que puede incurrir el Proveedor sin que se generen penalizaciones para cada nivel de servicio.

Adicionalmente, se establecen las penalidades por no conformidad que se le harán al Proveedor cuando supera el número máximo de devoluciones.

Devoluciones	máximas	por	cada	reporte
<= 2	devoluciones	de	un	mismo reporte

Penalidad por no conformidad - Descuento en facturación	
3 devoluciones del mismo reporte:	5% de descuento en el valor del servicio.
4 devoluciones del mismo reporte:	10% de descuento en el valor del servicio.
5 devoluciones del mismo reporte:	20% de descuento en el valor del servicio.
6 devoluciones del mismo reporte:	30% de descuento en el valor del servicio.



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

RTO:

El RTO por sus siglas en inglés es Recovery Time Objective o en español Tiempo Objetivo de Recuperación.

El RTO es el tiempo máximo que el equipo puede estar fuera de servicio una vez se ha producido una interrupción. Una interrupción se define como una pérdida total del servicio que implica que no hay intercambio o verificación de datos sobre los servicios contratados.

La medición la hace el Proveedor monitoreando permanentemente el servicio durante el mes. Los resultados del monitoreo son mantenidos por el Proveedor para que puedan ser consultados por el DAFP en cualquier momento durante la duración del servicio. La información mantenida por el Proveedor le debe permitir a el DAFP verificar los tiempos de recuperación históricos de las interrupciones que se han presentado en meses anteriores y en el mes en curso.

RTO <= 22 minutos

Penalidad por no conformidad - Descuento en facturación
22 min < RTO <= 30 min: 5% de descuento sobre el costo total de este servicio.
30 min < RTO <= 45 min: 10% de descuento sobre el costo total de este servicio.
45 min < RTO <= 70 min: 20% de descuento sobre el costo total de este servicio.
70 min < RTO: 30% de descuento sobre el costo total de este servicio.

Efectividad de la atención de los canales: Mide el nivel de cumplimiento del total de solicitudes recibidas en un periodo de un mes por los canales de atención definidos y penaliza cuando la efectividad en la atención no supera el ans definido.

La efectividad en la atención se mide usando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Llamadas, chat, registros o email atendidos dentro del tiempo definido}}{\text{Total de Llamadas, chat, registros o email recibidos}} \times 100 \%$$

Efectividad en la atención >= 90%
Si el ANS es inferior a 90, entonces se aplicará la penalidad por no conformidad - Descuento en facturación así:

no conformidad = 100 - ANS
10% < Incumplimiento <= 30%: 5% de descuento
30% < Incumplimiento <= 50%: 10% de descuento
50 % < Incumplimiento <= 80%: 20% de descuento
80 % < Incumplimiento <= 100%: 30% de descuento



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

Efectividad en la resolución de incidentes:

El Proveedor debe contar con los enlaces de soporte descritos en las condiciones transversales para atender el DAFP cuando esta requiera que sean atendidas:

- Solicitudes de cambios
- Cambios en configuraciones
- Habilitación de VPN.
- Resolución de inquietudes
- Entrega reportes e información.
- Solución de incidentes

La efectividad de resolución de solicitudes mide el tiempo máximo de solución de las solicitudes realizadas a la mesa de ayuda del Proveedor según su nivel de prioridad.

El reloj que mide la efectividad de resolución comienza a contabilizar el tiempo desde el momento en que el ticket es registrado en la mesa de ayuda hasta que el Proveedor da una respuesta y soluciona el problema.

Prioridad 1: Efectividad de resolución \leq 4 horas

Prioridad 2: Efectividad de resolución \leq 20 horas

Prioridad 3: Efectividad de resolución \leq 68 horas

Penalidad por no conformidad - Descuento en facturación

Retraso en efectividad en la atención \leq 4 horas: 5% de descuento sobre el costo este servicio.

Retraso en efectividad en la atención \leq 8 horas: 10% de descuento sobre el costo este servicio.

Retraso en efectividad en la atención \leq 12 horas: 20% de descuento sobre el costo este servicio.

Retraso en efectividad en la atención $>$ 12 horas: 30% de descuento sobre el costo este servicio.



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

<p>Tiempo de aprovisionamiento: Mide el tiempo que tarda el Proveedor en hacer el aprovisionamiento del servicio y penaliza las instalaciones que superan los tiempos de duración de la instalación definidos por nivel de servicio.</p>								
<p>Duración del aprovisionamiento: Rango de tiempo con el que cuenta el Proveedor para aprovisionar el servicio. El reloj que contabiliza la duración de la instalación comienza a correr una vez ha sido suscrito el contrato a través de la cual se adquiere el servicio.</p>								
Duración	del	aprovisionamiento	<=	5	Días	calendario	*	
Penalidad	por	no conformidad	-	Descuento	en	facturación		
Duración	del	aprovisionamiento	+	2	día	calendario	de	retraso:
5%	de	descuento	sobre	el	costo	este	servicio.	
Duración	del	aprovisionamiento	+	4	días	calendario	de	retraso:
10%	de	descuento	sobre	el	costo	este	servicio.	
Duración	del	aprovisionamiento	+	6	días	calendario	de	retraso:
20%	de	descuento	sobre	el	costo	este	servicio.	
Duración	del	aprovisionamiento	+	>8	días	calendario	de	retraso:
30% de descuento sobre el costo este servicio.								
Efectividad	de	entrega	de	backups:				
<p>Mide el tiempo en el que fue ejecutado el servicio de entrega del Backup dentro de la frecuencia y el horario definido y se penaliza cuando se supera el tiempo máximo establecido.</p>								
<p>La pestaña "Paradas de reloj" especifica las situaciones, no atribuibles al Proveedor, bajo las cuales se detiene el reloj que contabiliza la efectividad en la entrega.</p>								
Tiempo	de	entrega	TE	<=	1	dia		
Penalidad	por	no conformidad	-	Descuento	en	facturación		
<ul style="list-style-type: none"> - Si 1% <= retraso TE <10% del tiempo máximo: 5% de descuento sobre el costo del servicio - Si 10% <= retraso TE <50% del tiempo máximo: 10% de descuento sobre el costo del servicio - Si 50% <= retraso TE <100% del tiempo máximo: 20% de descuento sobre el costo del servicio - Si retraso TE >=100% del tiempo máximo: 30% de descuento sobre el costo del servicio 								



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

Tiempo de aprovisionamiento de crecimientos:	El Proveedor debe contar con una mesa de ayuda 7x24 que le permita atender a el DAFP cuando esta requiera que un crecimiento sea aprovisionado.
El tiempo de aprovisionamiento de crecimientos mide cuanto tarda el Proveedor en cumplir con el aprovisionamiento del crecimiento solicitado.	
El reloj que mide el aprovisionamiento de crecimientos comienza a contabilizar el tiempo desde el momento en que el ticket es registrado en la mesa de ayuda hasta que el servicio queda con las características correspondientes al crecimiento solicitado.	
Las limitaciones de crecimiento de los servicios están dadas por las características de elasticidad definidas en esta ficha y significan un costo adicional en el servicio para el DAFP que debe ser apropiadamente planeado. El costo adicional solo se da durante el periodo en que el crecimiento es utilizado.	
Hosting Virtual: Duración aprovisionamiento	<= 03 días hábiles.
Penalidad por no conformidad	- Descuento en facturación
Duración del aprovisionamiento + 1 día hábi de retraso: 5% de descuento sobre el costo este servicio.	
Duración del aprovisionamiento + 2 días hábiles de retraso: 10% de descuento sobre el costo este servicio.	
Duración del aprovisionamiento + 4 días hábiles de retraso: 20% de descuento sobre el costo este servicio.	
Duración del aprovisionamiento + >6 días hábiles de retraso: 30% de descuento sobre el costo este servicio.	

CAPÍTULO 5

FACTORES Y CRITERIOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

La información relativa al análisis, aclaración, verificación y comprobación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación de la selección abreviada por subasta inversa electrónica, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a ninguna persona hasta que se cumpla el plazo establecido en el Cronograma del proceso. Así mismo en el cronograma del proceso se determinará el término presenten las observaciones correspondientes de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones y el Decreto 1082 de 2015.



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

Todo intento de un PROPONENTE de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna influencia en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al RECHAZO DE LA PROPUESTA de ese PROPONENTE.

5.1 PRIMERA ETAPA - VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

En esta etapa, las propuestas se someterán a la verificación de unos requisitos mínimos de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional. Estos requisitos serán verificables por los integrantes de los diferentes comités, analizando si los proponentes CUMPLEN o NO CUMPLEN con los requisitos y especificaciones mínimos exigidos por la Entidad. Si los proponentes NO CUMPLEN con los requisitos, será declarado NO HÁBIL y el ofrecimiento será rechazado.

Los requisitos habilitantes de carácter jurídico son los siguientes:

5.1.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA.

La exigencia de la capacidad jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato.

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

a. Carta Presentación de la propuesta

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

El mencionado formato No.1 “Carta de Presentación de la propuesta” debe ser diligenciado conforme al modelo anexo; cualquier anotación, aclaración o condicionamiento al mismo, se tendrá por no escrito. Este requisito no es causal de rechazo de la propuesta.

b. Acreditación de Existencia y Representación Legal

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en la Invitación Pública para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

En el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, se deberá constatar la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

dos (02) años más, las facultades de limitación para la celebración de contratos del representante legal y que el objeto social guarde relación con el objeto del presente proceso.

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

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

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y

representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso o a la fecha límite para subsanar en caso de efectuarse algún requerimiento, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

1. Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales, objeto del presente proceso.
2. Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.
3. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en esta invitación, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.
4. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

NOTA: Con el fin de verificar lo correspondiente a las formas de asociación y presentación de la oferta en el proceso, así mismo determinar si se encuentra en causal de rechazo y/o dar aplicación a las reglas de validación de la experiencia acreditada, el proponente deberá allegar el Formato No.2-Acreditación_socios_que_conforman_la_sociedad.

Este formato debe ser diligenciado por el proponente individual (persona jurídica) y por cada uno de los integrantes de la estructura plural a menos de que sean sociedad por acciones abiertas.

c. Autorización del Representante Legal y/o Apoderado

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

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

d. Documentos de Existencia y Representación Legal Otorgados en el Exterior

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

e. Apoderamiento de Personas Extranjeras

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y esta invitación.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en esta invitación. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio, Unión Temporal.

f. Constitución del Consorcio o Unión Temporal

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, el proponente debe presentar el documento constitutivo del proponente asociativo siguiendo, según el caso, los modelos suministrados en el “Formato No.3 Modelo De Carta De Conformación De Consorcio” o “Formato No. 4 Modelo De Carta De Conformación De Unión Temporal”.



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

Deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del DAFP.
2. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
3. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
4. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente.
5. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
6. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial.
7. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

Nota 1: Para poderse presentar como proponente plural para el presente proceso, es necesario estar registrado previamente como unión temporal o consorcio en el SECOP II. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II, conforme a su naturaleza jurídica.

Nota 2. De conformidad con lo dispuesto en el numeral III de la “Guía Rápida para la Creación de Proponentes Plurales en el SECOP II” expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, “Para poder participar en procesos de contratación como proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de sus integrantes no es válida para el proponente plural y quedará a nombre del proponente singular. (...)”

g. Documento de Identificación de la Persona Natural o Representante Legal del Proponente

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

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



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

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

h.Registro Único de Proponentes (RUP).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

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

Este certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha señalada para el cierre y presentación de propuestas, en el cual conste su inscripción y clasificación en las actividades UNSPSC señaladas en presente proceso.

Si del certificado allegado con la oferta se encuentra que la inscripción no se encuentra en firme, el proponente podrá entregar el certificado expedido por la Cámara de Comercio donde conste su firmeza hasta el último día del plazo señalado en El cronograma para la “presentación de las observaciones al informe de verificación o evaluación y plazo para subsanar”.

i) Documento que acredite la definición de la situación militar de conformidad con lo señalado en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017

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

j) Certificación Expedida Sobre Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales

El proponente debe acreditar estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del DAFP, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para lo cual deberá aportar certificación suscrita por la persona natural, o por el revisor fiscal de la persona jurídica inscrito en el certificado de existencia y representación legal, en caso de que la persona jurídica no cuente con revisoría fiscal debe presentarse la certificación debidamente suscrita por el representante legal, según sea el caso, de conformidad el modelo del “**Formato No.5 DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**”, según sea el caso, y atender las disposiciones determinadas en estos formatos. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las demás normas complementarias y modificatorias.



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, debe allegar este documento.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No.2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación, a través de certificación suscrita bajo la gravedad de juramento, por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural o su contador, según sea el caso.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, el DAFP las solicitará dentro de los términos previstos para tal fin.

NOTA: Para la expedición del certificado exigido, el proponente deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.

j) Certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo

Los Proponentes deben suscribir la certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo. “Formato No. 6 Certificación aplicación normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo”.

k) Certificado de Antecedentes Disciplinarios y tarjeta profesional del Revisor Fiscal

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

Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

l) Pacto De Transparencia

Los proponentes deberán manifestar el conocimiento, aceptación y compromiso de cumplimiento del compromiso anticorrupción, contenido en el formato suministrado por el DAFP para lo correspondiente. Dicha manifestación se entenderá surtida con la suscripción del mencionado formato.

En caso de proponente plural, deberá presentar el formato suscrito por parte del representante legal, y de manera individual por cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal. (Formato No.7 - Pacto De Transparencia).

m) Formato autorización para notificación electrónica de actos administrativos



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

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

Para el trámite, notificación y publicación de tales actos podrán utilizarse soportes, medios

y aplicaciones electrónicas. "Formato No.8 Autorización para notificación electrónica de actos administrativos"

n) Declaración de inhabilidades e incompatibilidades

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el FORMATO No. 9 "Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades Persona Jurídica y/o Natural" suscrito por el Representante Legal.

ñ) Pacto de Integridad

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el formato Nro. 10 "Pacto de Integridad" suscrito por el Representante Legal.

o) Autorización tratamiento de datos personales

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el formato No. 11 "Autorización Tratamiento de Datos Personales" suscrito por el Representante Legal.

p) Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

El cual deberá ser consultado en la plataforma tecnológica. Sobre este último punto, la página web <https://redam.gov.co/information-page> brinda información sobre la forma de consultar y descargar el registro correspondiente, el cual deberá allegarse para personas naturales y en caso de personas jurídicas allegar el correspondiente certificado del representante legal.

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

q) Verificación De Antecedes Disciplinarios, Fiscales, RNMC y Judiciales

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

En el caso de consorcios o uniones temporales, se verificarán los antecedentes de cada una de las personas naturales y/o personas jurídicas, según corresponda con la constitución de la figura asociativa, e igualmente de los representantes legales designados para el consorcio o unión temporal.

r) Fotocopia del registro único tributario RUT



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

En el cual se pueda verificar el NIT y el régimen de contribución: Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 y 437 del Estatuto Tributario.

s) Garantía de Seriedad de la propuesta

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

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

La garantía deberá constituirse de la siguiente manera:

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

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

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

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

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



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

A. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

Los indicadores de CAPACIDAD FINANCIERA buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la fortaleza financiera de los proponentes, los cuales se encuentran contenidos en numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3, del Decreto 1082 de 2015. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato. La capacidad financiera requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza y al valor del contrato. En consecuencia, la Entidad Estatal debe establecer los requisitos de capacidad financiera con base en su conocimiento del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y de los posibles oferentes.

Los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente, con la información financiera actualizada a 31 de diciembre de 2024, Cabe precisar, que el RUP presentado debe estar VIGENTE y EN FIRME.

La Entidad efectuó el análisis del sector, para establecer los indicadores financieros y con ello verificar la capacidad de los posibles proponentes, acorde con la obligación prevista en los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 y artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y, los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros, por lo tanto, este aspecto no otorgará puntaje; pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

DOCUMENTOS FINANCIEROS

Para acreditar el cumplimiento de los indicadores financieros establecidos en el presente numeral, el proponente debe adjuntar los siguientes documentos:

1. Certificación bancaria: El proponente deberá allegar certificación bancaria, no superior a 30 días de expedición, la cual debe encontrarse actualizada en el aplicativo SECOP II, la misma será donde la entidad efectuó los pagos del contrato, en caso de resultar adjudicatario. En la cual se indique el número de cuenta bancaria (de ahorros o corriente) a nombre de la empresa proponente, y se acredite que es el cuentahabiente y que la cuenta este activa a la fecha. En caso de Consorcio o Unión temporal, deberá allegar la certificación bancaria de cada uno de los miembros de dicho proponente plural.
2. RUT: El proponente deberá allegar copia del Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN, no mayor a treinta (30) días de generación a la fecha de presentación de la propuesta, (Cada uno de ellos en caso de Consorcio o Unión Temporal).
3. Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros correspondientes al último año fiscal 2024. El certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

Cada uno de los integrantes de los consorcios y uniones temporales en forma independiente presentará el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros del último año 2024 fiscal, VIGENTE y EN FIRME.



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

Los proponentes o sus integrantes, no obligados a inscribirse en el RUP, deberán justificar expresamente tal circunstancia y presentar los Estados Financieros (Balance General y estado de resultados) del año 2024 fiscal al cierre del proceso, certificados por contador público o Revisor fiscal en caso tener la obligación legal de contar con éste.

Los proponentes extranjeros deberán presentar la información financiera de acuerdo con lo establecido en la ley 1314 de 2009, por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.

La persona natural extranjera con domicilio en el país o jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia debe presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación - Registro Único de Proponentes - RUP vigente, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2024, con la fecha correspondiente al cierre contable en el cual fueron emitidos por el país de origen de la casa matriz. (Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 21 del Decreto 0019 de 2012).

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal e Colombia deberán presentar:

El Balance General, el Estado de Resultados y las Notas explicativas a los mismos, correspondientes al corte de Ejercicio del último periodo contable, debidamente aprobados por el órgano competente y de conformidad con lo establecido en las leyes y normas del respectivo país. Este corte en todo caso no podrá exceder de un (1) año de la presentación de la oferta.

La información financiera de la casa matriz, según la legislación propia del país de origen y debidamente, expresados en moneda legal colombiana a la tasa de cambio representativa de mercado (TRM) de la fecha de cierre de estos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido, para tal efecto presentará los siguientes documentos de carácter financiero:

- Fotocopia (legible) de la tarjeta profesional del contador público que los hubiere convertido.
- Fotocopia (legible) del certificado de antecedentes disciplinarios del Contador Público que los hubiere convertido, expedido por la Junta Central de Contadores con una antigüedad no superior a tres (3) meses a partir de la fecha de cierre de la presente invitación. La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal.

En todo caso, el proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, aceptará las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones y en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el contratista deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la ley colombiana para las personas extranjeras naturales o jurídicas que establecen negocios permanentes en el país.



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

Las disposiciones del presente proceso de selección, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.

Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida, CUMPLE con los documentos financieros. De lo contrario se solicitará aclaración, para que dentro de la oportunidad legal aporte las aclaraciones solicitadas.

De no presentar el proponente las aclaraciones solicitadas, no ser satisfactorias, no aportar los documentos necesarios o no presentarlas dentro del plazo de la oportunidad legal establecido para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de los documentos financieros como NO CUMPLE.

Las sociedades nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en el país y los integrantes de los consorcios o uniones temporales o sociedad futura que, a 31 de diciembre de 2024, se encuentren incurso en las causales de disolución o liquidación contempladas en la ley, se evaluarán desde el punto de vista de la capacidad financiera como NO CUMPLE.

INDICADORES FINANCIEROS

El proponente debe cumplir con cada uno de los indicadores financieros, de acuerdo con la capacidad financiera certificada en el RUP, vigente y en firme 2024 de la siguiente manera:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores de capacidad financiera contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 son:

1. Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

El índice de liquidez se establece con el fin de verificar la disponibilidad de recursos de la empresa para afrontar sus compromisos a corto plazo, representando las veces que el activo corriente puede cubrir el pasivo corriente, es por eso que la empresa requiere medir su verdadera capacidad financiera para respaldar todas sus necesidades y obligaciones. Cuanto más elevado es el indicador de liquidez, mayor es la probabilidad que la empresa cumpla con sus obligaciones a corto plazo. (Contraloría, 2024)

2. Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

El Nivel de Endeudamiento permite establecer el grado de apalancamiento utilizado por la compañía e indica la participación de los acreedores sobre el valor total de la empresa, a mayor sea su índice de endeudamiento menor es la posibilidad que el proponente cumpla con las obligaciones adquiridas. (Contraloría, 2024)



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

3. Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras

Este indicador mide la capacidad que la empresa tiene para hacer pagos contractuales de intereses, cuanto mayor es su valor, más capacidad tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones de intereses. Adicionalmente, proporciona el grado en que los intereses son absorbidos por los beneficios operacionales. El pago periódico de intereses es una carga fija para la empresa, por lo que conocer esta proporción evita futuras dificultades. (Contraloría, 2024)

Dentro del estudio de mercado de las empresas del sector, quienes reportaron Patrimonio Negativo y/o Utilidad Operacional negativa, o no tuvieron gastos de intereses, no fueron tenidas en cuenta para establecer este indicador. (Contraloría, 2024)

4. Capital de trabajo = Activo corriente - Pasivo corriente, el cual representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente.

Los indicadores de Capacidad Organizacional miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, a través de los indicadores establecidos se busca medir la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable, por lo cual el oferente debe acreditar los siguientes indicadores, los cuales medirán el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos (Contraloría, 2024):

- i. Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.

Este indicador determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso que posee en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los socios y mejor la capacidad organizacional del proponente. Dentro del estudio de mercado de las empresas del sector, quienes reportaron Patrimonio Negativo y/o Utilidad Operacional negativa, o no tuvieron gastos de intereses, no fueron tenidas en cuenta para establecer este indicador. (Contraloría, 2024)

- ii. Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

Este indicador determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Dentro del estudio de mercado de las empresas del sector, quienes reportaron Patrimonio Negativo y/o Utilidad Operacional negativa, o no tuvieron gastos de intereses, no fueron tenidas en cuenta para establecer este indicador.



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

Para el caso de las propuestas presentadas por consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, los índices anteriormente señalados, se verificarán o determinarán, según el porcentaje de participación de cada integrante del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y finalmente se suman para obtener el indicador correspondiente.

En el caso de proponentes presentados con la figura de unión temporal, Consorcios o promesa de sociedad futura, la capacidad financiera se obtendrá aplicando lo establecido en el numeral 1, 2 del Manual expedido por Colombia Compra Eficiente para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes, en los procesos de contratación (puede consultarse en el link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_requisitos_habilitantes.pdf así:

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

Consortios o Promesa de Sociedad Futura: Dado que, en el consorcio todos los consorciados responden solidariamente por los incumplimientos y perjuicios que causaren a terceros, por tal razón se aplicará lo establecido en el numeral 3. Suma de los componentes de los indicadores. En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador:

$$(iii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

En esta opción el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

Los proponentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), quedará habilitado si el resultado de cada indicador cumple con los exigidos en el pliego de condiciones.

Para evaluar el capital de trabajo, de la Unión temporal, Consorcio y Promesa de Sociedad Futura, el cual resultará de la suma de los indicadores de capital de trabajo, de cada uno de los participantes que conforman el proponente plural, por lo tanto, se aplicará la siguiente fórmula así:



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

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

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

VERIFICACIÓN FINANCIERA

Para la determinación de los indicadores financieros habilitantes del presente proceso, se implementó una metodología técnica basada en el análisis de información empresarial oficial. La estructuración se fundamentó en la revisión exhaustiva de la base de datos descargada de la Superintendencia de Sociedades, específicamente del aplicativo SIIS (Sistema Integrado de Información Societaria), garantizando la confiabilidad y actualidad de la información financiera utilizada.

El proceso de selección de la muestra se realizó aplicando filtros específicos correspondientes a las actividades económicas directamente relacionadas con el objeto contractual. Como resultado de este proceso de depuración, se identificaron 273 empresas como posibles proveedores que constituyen la muestra total del análisis. De este universo empresarial, 204 empresas corresponden al segmento PYMES, las cuales se encuentran debidamente inscritas en la base de datos del SIREM y cumplen con los parámetros de búsqueda establecidos según los códigos CIIU específicos del presente proceso de contratación los cuales son: J6202 Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas, J6311 Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas.

La metodología aplicada se desarrolló en concordancia con las directrices establecidas en el Manual para determinar los requisitos habilitantes en procesos de contratación de la Agencia Pública Colombia Compra Eficiente (documento M-DVRHPC-05), asegurando que los indicadores definidos sean técnicamente sólidos y acordes con las mejores prácticas de contratación pública.

Partiendo de la anterior muestra financiera del último año 2024, se sigue el método estadístico y al descartar el 20% de datos extremos para el cálculo de la media acotada y de la desviación estándar, se proponen como requisitos el resultado de sumar o restar a la media acotada el valor de hasta 1 de flexibilización, obteniendo un total de 218 empresas analizadas, de las cuales se obtienen los siguientes resultados:

Análisis estadístico

Variables	Índice de Liquidez	Nivel de Endeudamiento	Cobertura de Intereses	Rentabilidad Sobre el Patrimonio	Rentabilidad Sobre el Activo
Promedio	5,55	0,58	149,84	0,14	0,10



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

Media Acotada	2,23	0,51	7,88	0,27	0,12
Desviación Estándar	0,98	0,19	10,39	0,20	0,09

Fuente: cálculos con base en la base de datos de SuperSociedades

Así mismo, al verificar el indicador de capacidad financiera adicional Capital de Trabajo con un valor del 100% del presupuesto oficial, dada la cuantía del contrato, el tiempo de ejecución y la forma de pago consideramos que resulta acorde pues con los datos de la muestra evaluada lo cumplirían el 87,18% de las empresas identificadas.

Se realiza validación de algunos de los documentos RUP recibidos por algunos proveedores que presentaron cotización evidenciando que 3 proveedores cumplen con estos indicadores propuestos.

Además, teniendo en cuenta la cantidad de empresas que se revisaron de acuerdo con el reporte ante la SIIS se evidencia que estos indicadores propuestos están acordes con las empresas estudiadas.

Esta revisión y sus resultados nos permiten concluir que:

1. Existe un número significativo de proveedores potenciales que podrían participar en el proceso y cumplir con los requisitos establecidos.
2. Los indicadores de capacidad financiera y organizacional establecidos son realistas y alcanzables para una proporción importante de los proveedores en el mercado.

Por lo anterior, esta información valida que existe un número suficiente de proveedores capaces de ofrecer los productos requeridos y que podrían participar en el proceso, cumpliendo así con el principio de libre pluralidad de oferentes. Esto asegura un proceso de contratación competitivo, transparente y eficiente, que beneficiará a la entidad en términos de calidad y valor por el dinero invertido."

Por lo anterior, se proponen los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional para este proceso, los cuales se verificarán con el RUP VIGENTE y EN FIRME de la vigencia 2025, por lo anterior se establecen así:

DAFP PROCESO NUBE PRIVADA		
INDICADORES FINANCIEROS	CONDICIÓN	RESULTADO
Liquidez (Activo Corriente/Pasivo corriente)	Mayor o igual a	1,25
Nivel de Endeudamiento (Pasivo Total/Activo Total)	Menor o igual a	0,70
Razón de Cobertura de Intereses (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses)	Mayor o igual a	1,0



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

Rentabilidad del Patrimonio (Utilidad Operacional / Patrimonio)	Mayor o igual a	0,07
Rentabilidad del Activo (Utilidad Operacional / Activo total)	Mayor o Igual a	0,02
Capital de Trabajo (Activo Corriente-Pasivo corriente)	100% del valor del presupuesto establecido	

Nota 1: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, “Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley”

De acuerdo con lo anterior, la entidad evaluará los indicadores de Capacidad Financiera del Registro Único de Proponentes. Para que un proponente se considere habilitado, se requiere que cumpla con todos los indicadores financieros.

Nota 2: Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Gastos por Intereses Financieros, y que el resultado del indicador de Cobertura de Intereses resulta indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que CUMPLEN con el requisito y se habilita dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

Nota 3: Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos, y que el resultado del indicador índice de Liquidez resulta indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que CUMPLEN con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

Para el caso de Proponentes Plurales: Cuando el proponente esté integrado por un consorcio o unión temporal con domicilio en el país, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente certificado de Registro Único de Proponentes.

La capacidad financiera de los Proponentes Plurales se calculará con base en la suma ponderada de los valores correspondientes a los componentes de los indicadores, en proporción a la participación de cada uno de los integrantes en la figura asociativa. La evaluación se realizará de manera ponderada, la evaluación independiente de cada uno de los integrantes de la figura asociativa no tendrá influencia en la evaluación del proponente plural.



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera solicitada en el presente numeral, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen: Estado de resultados según artículo 2.2.1.1.1.5.1. del decreto 1082 de 2015 y ley 1314 de 2009

En el caso de proponentes presentados con la figura de unión temporal, Consorcios o promesa de sociedad futura), la capacidad financiera se obtendrá aplicando lo establecido en el numeral 1, 2 del Manual expedido por Colombia Compra Eficiente para determinar y verificar los requisitos habilitantes, en los procesos de contratación.

Nota: Cuando el proponente no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad financiera, la propuesta será considerada como NO HABILITADA.

B. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

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

1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

- a. Ficha técnica (Anexo No. 12): El proponente deberá aportar la ficha técnica establecida por la entidad firmada por el representante legal, dando cumplimiento a todos los criterios, de conformidad a lo exigido en el presente proceso.
- b. Anexo de aceptación de Condiciones Técnicas (Anexo No. 13): El proponente presentara con su oferta la Aceptación de las condiciones técnicas exigidas por la Entidad con la respectiva firma del representante legal
- c. Experiencia Requerida (Anexo No. 14): Para verificar la experiencia, el proponente deberá acreditar experiencia con hasta cuatro (4) certificaciones de experiencia de contratos ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto, obligaciones y/o actividades se encuentren relacionados con el objeto del presente proceso, los cuales deben estar registrados en el RUP vigente y en firme, donde la suma de los valores expresados en SMMLV sea igual o superior al valor en SMMLV del presupuesto oficial asignado para este proceso de selección (173,26 SMMLV)

El proponente deberá entregar el Formato del Certificado de Acreditación de Experiencia, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal del proponente con el cual certifique el cumplimiento del valor del presupuesto exigido para la presente contratación y alguno de los códigos UNSPSC de la siguiente tabla.

Contratante: Debe tratarse de personas naturales o jurídicas pertenecientes al sector público o privado.



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

Objeto, actividades y/o alcances del contrato: La información contenida en el Formato de certificado de acreditación de experiencia anexo correspondiente, será verificada por Función Pública en el Registro Único de Proponentes - RUP, con el fin de evidenciar la ejecución de contratos cuyo objeto, obligación y/o actividades, estén relacionados con el objeto de la presente contratación, debidamente clasificados en alguno de los siguientes códigos de Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas:

Grupos	Segmento	Familia	Clase
[F] Servicios	[81] Servicios basados en Ingeniería, Investigación y tecnología	[8111] Servicios Informáticos	[81111500] Ingeniería de software o hardware
[F] Servicios	[81] Servicios basados en Ingeniería, Investigación y tecnología	[8111] Servicios Informáticos	[81111600] Programadores de computador
[F] Servicios	[81] Servicios basados en Ingeniería, Investigación y tecnología	[8111] Servicios Informáticos	[81111700] Sistemas de manejo de información MIS
[F] Servicios	[81] Servicios basados en Ingeniería, Investigación y tecnología	[8111] Servicios Informáticos	[81111800] Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas

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

- Razón social y/o nombres, identificación, número de teléfono y/o dirección del contratista y/o página web y/o dirección electrónica.
- Objeto específico del contrato y/o obligaciones o actividades del contratista.
- Razón social y/o nombres, identificación, número de teléfono y dirección del contratante.
- Fecha de inicio y terminación.



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

- e. Valor de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución, el cual deberá ser igual o superior a 100% del presupuesto asignado para el presente proceso
- f. Firma de quien expide el documento y el apostillado (para el caso de certificaciones y/o documentos expedidos en el exterior).

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

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, es suficiente con que uno de los integrantes presente el certificado de inscripción, y clasificación en el RUP. En caso de que el proponente o miembro del proponente plural, acredite experiencia de contratos en los que participó como integrante de un Consorcio o Unión Temporal se tendrá en cuenta esta experiencia en cuanto al valor, en proporción al porcentaje de su participación en el Consorcio o Unión Temporal que ejecutó el contrato.

Además de las certificaciones de experiencia que sean expedidas por personas diferentes a las enunciadas en el artículo 2, numeral 1, literal a) de la Ley 80 de 1993, se deberá allegar la respectiva copia del contrato.

El Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP podrá verificar la información contenida y solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en los documentos allegados, en el término establecido en el cronograma.

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

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

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

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

De acuerdo con el numeral 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”.

Para aquellos proponentes que no están obligados a inscribirse en el RUP, de acuerdo con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, dicha información se verificará directamente a través de las certificaciones allegadas.

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



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

experiencia que se está presentando.

CRITERIO DIFERENCIAL – CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA MIPYME

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

Las MIPYMES podrán acreditar la experiencia exigida en el presente proceso, con hasta cinco (5) certificaciones de experiencia de contratos ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto, obligaciones y/o actividades se encuentren relacionados con el objeto del presente proceso, en cualquiera de los códigos UNSPSC 81111500 Ingeniería de software o hardware, 81111600, Programadores de computador, 81111700 Sistemas de manejo de información MIS, 81111800 Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas, los cuales deben estar registrados en el RUP que sumados deberán ser igual o superior al 80% del valor del presupuesto oficial o su equivalente expresado en SMMLV, (138,61 SMMLV), los cuales serán verificados con la información contenida en el RUP allegado el cual debe estar renovado y en firme.

El proponente deberá diligenciar el Formato del Certificado de Acreditación de Experiencia, para cumplir con los requisitos habilitantes (Formato N° 15)

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

“Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal”.

5.2. FACTORES DE PONDERACIÓN

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es la selección abreviada subasta inversa, no se establecerán factores de ponderación.

No obstante, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, tratándose de procesos de Selección Abreviada por Subasta inversa, el Ofrecimiento más favorable a la entidad a que se refiere el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, se determinará de la siguiente manera:

El DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA tendrá como único criterio de selección el menor precio.

De acuerdo con el presente estudio previo, el porcentaje mínimo de descuento en cada lance es de mínimo el 1%.



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

El porcentaje resultó de acuerdo con la revisión de procesos adelantados históricamente por la entidad.

Se iniciará la subasta con el menor valor ofertado.

Los lances en valor que estén por debajo del margen mínimo de mejora no serán aceptables y se consideran NO VALIDOS.

5.2.1 Oferta económica

El proponente deberá presentar la propuesta económica inicial en el **FORMATO OFERTA ECONÓMICA**.

Al presentar la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal que se causen debido a la suscripción, desarrollo, ejecución, y liquidación del contrato, los cuales estarán a cargo del futuro contratista.

En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

Los proponentes no podrán presentar oferta con valor superior al presupuesto oficial establecido por la Entidad, ni modificar el contenido de la **OFERTA ECONÓMICA**, dentro del cual únicamente indicará el porcentaje de descuento **EN LA TARIFA NETA** para el servicio objeto del presente proceso, so pena de rechazo de la propuesta.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al indicar los porcentajes de descuento en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Cuando a criterio de la Entidad o de los oferentes, la oferta económica resulte artificialmente baja, conforme lo dispone el Decreto 1082 de 2015, se requerirá al oferente para que sustente el valor ofertado. Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta.

5.3. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

5.3.1 ASPECTOS GENERALES

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA realizará la subasta inversa de manera electrónica, toda vez que la adjudicación se hará por el valor total del ganador que resulte de la subasta y de conformidad con la guía de Colombia compra eficiente la subasta deberá realizar fuera de la plataforma en los términos y condiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

Las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los proponentes que participen en la **SELECCIÓN ABREVIADA CON SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**.

De conformidad con lo anterior y teniendo en cuenta los porcentajes utilizados por la Entidad en procesos de subasta inversa desarrollados, el porcentaje mínimo para los lances será del 1% por lance.

5.4. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE

En caso de presentarse empate entre dos o más oferentes, la Entidad procederá a determinar el orden de elegibilidad teniendo en cuenta los siguientes criterios señalados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, 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.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:
 - (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;
 - (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
 - (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente,



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

- (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);
 - (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
 - (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
 12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

5.5. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA podrá declarar desierta la selección abreviada por subasta inversa electrónica dentro del término previsto para la adjudicación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la Entidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

5.6. ADJUDICACIÓN

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA hará la adjudicación que resulte del presente proceso de selección, en la fecha establecida en el cronograma, mediante Resolución motivada que se notificará al proponente favorecido en la forma y términos establecidos en la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo normado por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. La adjudicación del presente proceso será de forma total por lo tanto no se aceptan propuestas parciales.

5.7. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA devolverá a los proponentes no favorecidos con la adjudicación, la garantía de seriedad de la propuesta, una vez se suscriba el contrato.

CAPÍTULO 6

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

6.1 TIPO DE CONTRATACIÓN

Se celebrará un contrato de prestación de servicios, producto del Proceso de Selección Abreviada por subasta inversa electrónica.

6.2 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

Si el adjudicatario manifestare no aceptar o no suscribe el contrato, quedará a favor del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, en calidad de multa, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el depósito de garantía, evento en el cual el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA podrá optar por adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea favorable para la institución.

6.3 DOCUMENTOS ADICIONALES:

El adjudicatario deberá entregar al día siguiente de la notificación de la adjudicación, toda vez que son necesarios para la celebración del contrato, los siguientes documentos:

- Formato Beneficiario Cuenta. (Formato datos beneficiario cuenta)
- Certificación bancaria a nombre del proponente
- Cédula de Ciudadanía del representante legal

6.4. FORMA DE PAGO:

El Departamento Administrativo de la Función Pública cancelará el valor total de este contrato en cinco (5) pagos, así:

- a. Un primer pago correspondiente a los días ejecutados del mes de agosto, según el valor ofertado mensual en la propuesta por el contratista, correspondiente al valor mensual prorrateado con corte al último día calendario del mes, o por el valor que el contratista facture en caso de que exista alguna penalidad por indisponibilidad del servicio correspondiente a la conciliación que hecha entre las partes.
- b. Cuatro (04) pagos iguales mensuales de septiembre a diciembre, según el valor ofertado mensual en la propuesta por el contratista, con corte al último día calendario del mes, o por el valor que el contratista facture en caso de que exista alguna penalidad por indisponibilidad del servicio correspondiente a la conciliación que se hará entre las partes.

Nota 1. Los pagos se calcularán de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación de los ANS, conforme a la conciliación de las indisponibilidades, realizada entre las partes. Las partes acuerdan revisar periódicamente los ANS y ajustar en caso de ser necesario, con el fin de garantizar la calidad y eficiencia de los servicios prestados.

Los pagos que se efectúen por fracción de mes serán liquidados de manera proporcional al servicio realmente prestado por el contratista en ese periodo. Para calcular el valor del día a pagar, se aplicará la siguiente fórmula: valor día a pagar = valor mensual ÷ 30, este monto incluye impuestos de ley a que haya lugar, todos los costos directos e indirectos, las tasas y contribuciones, que conlleve la celebración y ejecución total del contrato.

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



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

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

PERSONA JURIDICA

1. Radicar la cuenta a través del gestor documental ORFEO, con la siguiente estructura en el asunto: CUENTA XXX – CONTRATO XXX-2024 – CC o NIT Ejemplo: CUENTA 001 – CONTRATO 001-2024 – 123456783
2. Formato Único de Pago (ingrese a SIPG/Gestión de Recursos/Gestión Financiera, Formatos/ Formatos generales/Formato único para pago contratistas (compraventa, bienes, obras y servicios).
3. Factura Electrónica y el Código CUFE para la validación de la factura ante la DIAN, así mismo debe cumplir con los requisitos señalados en el artículo 617 Estatuto Tributario.
4. La factura radicada y aprobada en la plataforma del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - SIIF Nación al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y anexar por ORFEO en formato PDF, los valores deben coincidir ser exactos e idénticos en la plataforma y en el PDF.
5. Reporte en PDF de la aprobación de la Factura en SIIF.
6. Informe de ejecución contractual con los reportes requeridos y los soportes que evidencien la ejecución y disponibilidad de los servicios prestados.
7. Reporte en PDF de SECOP o de la Tienda Virtual del Estado Colombiano donde se evidencia el cargue de los soportes para el trámite de la cuenta, desde el usuario del supervisor.
8. Informe final para el último pago.
9. Certificado de aportes parafiscales y seguridad social, anexando las planillas que evidencie estar al día en los pagos durante los últimos seis meses y que está a paz y salvo por todo concepto, bajo la gravedad de juramento suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo. Cuando se trate de uniones temporales se debe adjuntar certificado y pago de la seguridad social de las partes que componen la unión. (Anexar certificado existencia y representación legal, copia de la cédula, copia de tarjeta profesional, certificado de antecedentes actualizado del revisor fiscal)
10. Registro Único Tributario RUT – DIAN, si presenta alguna modificación y/o actualización.
11. Registro de Identificación Tributaria RIT – Secretaría Distrital de Hacienda de lo contrario se aplicará la mayor tarifa de descuento conforme al artículo 70 del Decreto 362 de 2002. El trámite se puede realizar a través del siguiente link: <https://www.shd.gov.co/shd/asi-puedes-solicitar-el-rit>
12. Ingreso al almacén, para compras de bienes y soporte de Proactivanet en caso de las suscripciones.

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

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



6.5 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO:

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 la Entidad ha incluido la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en el actual proceso de contratación, entendidos estos como los eventos que pueden afectar la ejecución contractual y cuya ocurrencia no puede ser predicha de manera exacta por las partes involucradas en el Proceso de Contratación. Así mismo, según el Decreto 1082 de 2015 se define el 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. También, el Decreto 1082 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Los riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato en su ejecución de acuerdo con sus características se encuentran en el anexo Matriz de riesgo Publicado en la plataforma del SECOP II.

NOTA: En caso de adición y/o prórroga, se deberán mantener la distribución de los riesgos enunciados anteriormente.

6.6 GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO RESULTANTE DEL PROCESO.

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

Amparo	Cobertura	Vigencia contada a partir de la constitución de la garantía
Cumplimiento del contrato	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Plazo de ejecución del contrato

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



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

6.7 SUPERVISIÓN

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar y dado que el mismo atañe a las funciones propias de la Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, la supervisión del contrato será ejercida a través del Profesional Especializado Grado 21-2028 de la Oficina de Tecnologías de la Información o por el funcionario que para el efecto designe la Secretaría General de Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

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

El supervisor tendrá las siguientes atribuciones para el caso:

1. El supervisor deberá estar registrado en el SECOP II como comprador, de tal manera que le sea posible verificar y aprobar el cumplimiento, integridad, autenticidad, veracidad, y fidelidad de la información y/o productos de ejecución contractual publicada por EL CONTRATISTA pactados en el presente contrato, en la plataforma Sistema Electrónico de contratación Pública SECOP II.
2. El supervisor deberá a dar inicio de la ejecución del contrato en la plataforma de SECOP II.
3. Deberá supervisar, verificar el cumplimiento y cabal desarrollo del contrato.
4. Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas estipulados en el documento.
5. Elaborar y tramitar el acta y/o cierre del expediente contractual.
6. Informar a la Secretaría General cualquier novedad que proceda de la ejecución del contrato, o cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del contrato y sus actividades.
7. Verificar previo a la iniciación de los contratos en SECOP II, el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
8. Verificar, la realización de los aportes por parte del contratista al Sistema de Seguridad Social y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia.

6.8. DOMICILIO

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

6.9 DESCUENTOS DE LEY.

El proponente en el valor de su propuesta debe tener en cuenta que **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA** efectúa los descuentos de ley conforme a sus modificaciones, de acuerdo con la información tributaria suministrada por EL CONTRATISTA a la Entidad, y con la actividad objeto del contrato.



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

6.10 PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato requiere para su perfeccionamiento del acuerdo de las partes sobre el objeto y la contraprestación elevado a escrito.

Para la ejecución del contrato, se requiere de la existencia de la acreditación que EL CONTRATISTA se encuentra cumpliendo con lo establecido en el artículo 23 de Ley 1150 de 2007 respecto a Sistema de seguridad Social y parafiscales, la aprobación de la garantía única.

6.11 MULTAS.

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del futuro EL CONTRATISTA, y como acto independiente de la cláusula penal pecuniaria, si a ello hubiere lugar, la Entidad impondrá multas diarias equivalentes hasta por el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que el total de estas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Las multas se aplicarán de conformidad con el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el procedimiento establecido en el Manual de procesos y procedimiento de Contratación de la Entidad. El valor de la multa o multas impuestas podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Si ni lo uno ni lo otro fuere posible, la Entidad las cobrará por la vía ejecutiva, para lo cual, el presente contrato, junto con el acto de imposición de la multa, prestará mérito ejecutivo.

6.12 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial o total por parte del **EL CONTRATISTA**, la Entidad cobrará como indemnización una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato a título de pena, sin que por ello quede afectado el derecho de la Entidad a cobrar integralmente el valor de lo debido que no haya quedado satisfecho con el diez por ciento (10%) anterior, y de todos los perjuicios que pudieran ocasionarse como consecuencia del incumplimiento. **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**, podrá descontar y tomar directamente el valor que resultare a cargo del EL CONTRATISTA por este concepto, de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, en razón del contrato o en su defecto, hacer efectiva, en lo pertinente, la garantía única. Si lo anterior no fuera posible, la Entidad cobrará la pena pecuniaria por vía de la Jurisdicción Coactiva conforme a la ley. Lo anterior sin perjuicio del derecho que conservará **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**, de aceptar el cumplimiento tardío de la obligación, simultáneamente con el cobro de la cláusula penal, cuando ello sea el caso.

6.13. CADUCIDAD

En caso de que EL CONTRATISTA incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo, **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA** podrá declarar la caducidad del contrato, en los términos y condiciones previstos en la Ley 80 de 1993.

6.14. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá suspender la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta en la cual conste tal eventualidad, sin que para los efectos del plazo extintivo del contrato se compute el tiempo de suspensión.



Función Pública

Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección

6.15. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

De conformidad con el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a utilizar los mecanismos de solución de controversias contractuales previstas en estatuto contractual.

7. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Forman parte integral del presente contrato y obligan jurídicamente a las partes, los siguientes documentos:

1. Estudio previo, análisis del sector y anexos;
2. Certificado de disponibilidad y registro presupuestal respectivo;
3. Pliego de condiciones y adendas;
4. Las actas y acuerdos suscritos entre FUNCIÓN PÚBLICA y EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato.
5. Los demás documentos relacionados con la celebración del contrato
6. **Formatos del Pliego de Condiciones.** Los formatos del pliego de condiciones son:

1. Carta_de_presentacion_de_la_oferta
2. Acreditacion_socios_que_conforman_la_sociedad
3. Constitucion_de_consortio
4. Constitución_de_union_temporal
5. Pago_de_seguridad_social_y_aportes_parafiscales
6. Certificación_aplicación_normas_de_prevenición_y_control_del_lavado_de_activos_y_financiación_del_terrorismo
7. Pacto de transparencia
8. Autorización para notificación electrónica de actos administrativos
9. Declaración_Inhabilidades_e_Incompatibilidades
10. Pacto_de_Integridad
11. Autorizacion_Tratamiento_Datos_Personales
12. Ficha_tecnica_nube_privada_secop
13. Aceptacion_de_las_condiciones_tecnicas_exigidas_o_Ficha_Tecnica
14. Experiencia_habilitante_del_proponente
15. Acreditacion_MIPYME

Nota 1: De encontrar discrepancia entre la numeración de los anexos del Estudio Previo y entre este Pliego de Condiciones, se informa que, para efecto del presente proceso, primaran las del presente Pliego de Condiciones.