Pliego de Condiciones para seleccionar a los Proveedores de un Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de software empresarial

1. INTRODUCCIÓN 4
2. ASPECTOS GENERALES 4
2.1. Invitación a las veedurías ciudadanas 4
2.2. Secretaria de la Transparencia de la Presidencia de la República 4
2.3. Compromiso anticorrupción 5
2.4. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación 5
2.5. Comunicaciones 6
2.6. Idioma 6
2.7. Conversión a Salarios 7
2.8. Legalización de documentos 7
2.9. Código de ética de Colombia Compra Eficiente 8
2.10. B. Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente 8
2.11. Aceptación de los términos y condiciones 8
2.12. Exclusión de responsabilidades por la información 9
2.13. Información confidencial 10
2.14. Cumplimiento del régimen de inhabilidades e incompatibilidades 10
2.15. Subsanabilidad de las ofertas 11
2.16. Código de integridad de Colombia Compra Eficiente 11
2.17. Reglas para el desarrollo de las audiencias del proceso 12
3. DEFINICIONES 12
4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL ACUERDO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE SOFTWARE EMPRESARIAL 14
4.1. Alcance del objeto del Acuerdo Marco 14
4.2. Codificación de en el Clasificador de Bienes y Servicios 14
4.3. Especificaciones Técnicas del Software empresarial 15
4.4. Entrega 15
5. REQUISITOS HABILITANTES 16
5.1. Capacidad jurídica 16
5.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta 17
5.2. Presentación a través de Apoderados 17
5.2.1. Compromiso Anticorrupción 17
5.2.2. Certificado de Existencia y Representación Legal 18
5.2.3. Cédula de Ciudadanía – Proponente Persona Natural 18
5.2.4. Certificación de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) 19
5.2.5. Consorcios o Uniones Temporales 19
5.2.6. Garantía de Seriedad de la Propuesta 19

Colombia Compra Eficiente
Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co

5.2.7. Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Personas Jurídicas) 20
5.2.8. Declaración Juramentada de Pagos Correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Personas Naturales) 20
5.2.9. Verificación de la Condición de MIPYME (Aplica para la verificación de los criterios de desempate) 21
5.2.10. Verificación Inexistencia Antecedentes Fiscales, Penales y Disciplinarios 21
5.2.11. Verificación del Pago de Multas por Infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia 21
5.2.12. Personas Jurídicas Privadas Extranjeras y Personas Naturales Extranjeras....21
5.3. Experiencia 22
5.4. Capacidad financiera 23
5.5. Capacidad organizacional 23
6. REQUISITO MÍNIMO TÉCNICO 24
7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 27
7.1. Factor económico 27
7.2. Factor técnico 28
7.3. Puntaje para estimular la industria nacional 32
7.3.1. Bien o Servicio Nacional o con trato nacional 32
7.4. Incorporación de Trabajadores en Situación de Discapacidad 32
8. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 33
8.1. Presentación 33
9. REQUISITOS HABILITANTES 34
9.1. Presentación del factor económico 35
9.2. Presentación del factor técnico 35
9.3. Puntaje para estimular la industria nacional 35
9.4. Evaluación de las Ofertas 36
9.5. Rechazo 36
10. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATO NACIONAL 37
11. ADJUDICACIÓN 37
12. RIESGOS 38
13. GARANTÍAS 47
13.1. Garantía de seriedad de la Oferta 47
13.2. Garantía de cumplimiento 47
13.2.1. Garantía de cumplimiento a favor de Colombia Compra Eficiente 47
14. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE LAS ENTIDADES COMPRADORAS DE SOFTWARE EMPRESARIAL 48
15. ACUERDO MARCO DE PRECIOS 49
15.1. Operación Principal del Acuerdo Marco de Precios 49
15.1.1. Partes del Acuerdo Marco de Precios 49
15.1.2. Objeto del Acuerdo Marco de Precios 49
16. CATÁLOGO 49
17. TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO 50
18. VIGENCIA DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS 50
19. VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS 51
20. ADMINISTRACIÓN DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS 51

20.1. Operación Secundaria 51
21. MINUTA 53
22. CRONOGRAMA 53

Colombia Compra Eficiente
Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co

1. Introducción

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente -Colombia Compra Eficiente de aquí en adelante, pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para el Acuerdo Marco para la adquisición de Software empresarial

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones para la contratación de Servicios de Software empresarial al amparo del Acuerdo Marco y la prestación del servicio por parte de los Proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren los Servicios de Software empresarial; y (iii) las condiciones para el pago de los Servicios de Software empresarial por parte de las Entidades Compradoras.

El presente Acuerdo Marco tiene como alcance todo el territorio nacional.

Colombia Compra Eficiente no requiere de certificado de disponibilidad presupuestal para suscribir un Acuerdo Marco de Precios pues no ejecuta gasto público con su suscripción. Sin embargo, el valor de las Órdenes de Compra representa las transacciones realizadas entre las Entidades Compradoras y los Proveedores al amparo del Acuerdo Marco. En consecuencia, Colombia Compra Eficiente estimó en $30.000 millones el valor de las Órdenes de Compra que colocarán las Entidades Compradoras durante su vigencia, según información histórica del SECOP y la TVEC.

El pliego de condiciones y sus anexos están a disposición del público general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx, en el enlace buscar proceso. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en la sección 22.

Colombia Compra Eficiente es la entidad encargada de “Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda” [1] y, en consecuencia, es quien debe adelantar los Procesos de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios.

La selección de los Proveedores para un Acuerdo Marco de Precios debe hacerse por licitación pública de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y por el artículo 2.2.1.2.1.2.10 del Decreto 1082 de 2015.

Bogotá, septiembre de 2020

2. Aspectos Generales

2.1. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Colombia Compra Eficiente invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al Acuerdo Marco, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

2.2. Secretaria de la Transparencia de la Presidencia de la República

Mediante el decreto 672 de 2017 se reestructuró el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y se consignaron diferentes funciones para la Secretaría de Transparencia.

1 Numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011.

Por lo anterior, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República, creada mediante el Decreto 4637 el 9 de diciembre de 2011, con la misión de asesorar y apoyar directamente al presidente de la República en el diseño de una Política Integral de Transparencia y Lucha contra la Corrupción y coordinar su implementación.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Pliego de Condiciones y de los contratos que forman parte de este, el Proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que Colombia Compra Eficiente comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un Proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá RECHAZAR la respectiva oferta y dar traslado a la entidad competente para adelantar las actuaciones legales del caso.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato

2.3. Compromiso anticorrupción

El Proponente deberá suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Formato 1. Compromiso anticorrupción en el cual manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción y anexarlo en el apartado –documentos del proceso- del Proceso de Contratación CCENEG-027-1-2020 al presentar su Oferta. Si el Proponente es plural, el compromiso anticorrupción debe estar suscrito por todos los integrantes del Proponente plural.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta, o para la terminación anticipada del Acuerdo Marco si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de las consecuencias adicionales que traiga tal incumplimiento. Si el Acuerdo Marco es terminado anticipadamente, el Proveedor deberá continuar con la ejecución de las Órdenes de Compra vigentes y las mismas seguirán rigiéndose por el Acuerdo Marco, salvo que la normativa prevea un tratamiento distinto.

En el caso en que Colombia Compra Eficiente comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un Proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá **rechazar** la respectiva oferta y dar traslado a la entidad competente para adelantar las actuaciones legales del caso.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

2.4. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de licitación del Acuerdo Marco, son a cargo de los interesados y Proponentes.

2.5. Comunicaciones

Las comunicaciones enviadas por los Proponentes relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II. Los interesados en el Proceso de Contratación bien sean Entidades Estatales o Proponentes, deben enviar sus observaciones a los Documentos del Proceso a través del Formato 9. Observaciones mediante la plataforma SECOP II.

Todas las comunicaciones entre la Entidad y los interesados en el proceso de contratación deben realizarse a través del SECOP II, para la presentación de ofertas, presentación de observaciones y subsanaciones deberá seguir los instructivos en cada caso disponibles en el link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores y presentarlas en línea, es decir, directamente en la plataforma en línea de SECOP II, ingresando al Link del proceso, con el lleno de los requisitos exigidos por Colombia Compra Eficiente con el fin de facilitar su estudio, y con base en las especificaciones establecidas.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las ofertas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en línea, es decir, directamente en línea en la plataforma de SECOP II, ingresando al enlace del proceso, en el tiempo, con la identificación del proceso de selección al que se refieren, del nombre y firma de la persona natural y/o del representante legal de la persona jurídica individual o conjunta que la remite.

Los términos fijados en el presente Pliego de Condiciones se entenderán en días hábiles, salvo que se indique expresamente que son calendario, al tenor de lo dispuesto por el artículo 62 de la ley 4 de 1913 - Código de Régimen Político y Municipal.

De conformidad con el parágrafo 4 del artículo 2, de la Ley 1150 de 2007, el Pliego de Condiciones no tendrá valor económico alguno para los interesados.

La correspondencia que excepcionalmente Colombia Compra Eficiente requiera en físico debe ser entregada en Colombia Compra Eficiente, en la carrera 7 N°. 26 – 20 Piso 17, Edificio Tequendama, Bogotá, D.C., entre las 8:30 a.m. y las 4:30 p.m. La correspondencia electrónica relacionada con el presente proceso de contratación podrá ser enviada a la dirección electrónica: agregaciondedemanda@colombiacompra.gov.co.

La comunicación debe contener: (i) el número del Proceso de Contratación CCENEG-027-1-2020; (ii) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (iii) identificación de los anexos presentados con la comunicación. Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VII. del presente documento.

Colombia Compra Eficiente responderá únicamente a través de la plataforma SECOP II las observaciones que sean presentadas por los interesados. Si un Interesado, Entidad o cualquier persona hace observaciones por fuera de la plataforma, Colombia Compra Eficiente las tratará como Derecho de Petición, respondiendo bajo el principio de transparencia y publicidad y en los términos correspondientes.

Colombia Compra Eficiente por su parte, enviará la correspondencia al correo registrado por el Proveedor en la página del SECOP II.

2.6. Idioma

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

sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple u oficial al castellano. Las certificaciones, Fichas Técnicas, documentos técnicos o equivalentes comúnmente utilizados en el sector pueden ser aportados en idioma inglés acompañados de traducción simple. Cualquier documento allegado en otro idioma deberá ser aportado con traducción oficial al castellano.

2.7. Conversión a Salarios

El proponente deberá relacionar en el Formato 4. Experiencia el valor ejecutado (incluido IVA) de cada contrato, expresado en SMMLV en la fecha de terminación. Cuando el valor de la experiencia válida, expresada en SMMLV, no se pueda establecer a partir de la información del RUP, Colombia Compra Eficiente verificará aritméticamente el cálculo de este valor y lo utilizará para la evaluación de este requisito.

Cuando se relacionen contratos en moneda extranjera, el proponente deberá realizar las conversiones respectivas a pesos colombianos e indicar en el Formato 4. Experiencia el valor obtenido y su equivalente a SMMLV a la fecha de terminación del contrato, de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (USD$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la tabla Serie de datos promedio anual de la Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM y Certificado de cambio) correspondiente al año de terminación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en: https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm

- Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses tomando como referencia el año de terminación del proyecto, de acuerdo con la tasa de cambio estadística publicada por el Banco de la República u organismo oficial del país de origen correspondiente al último día de ese año, luego se realizará su conversión a pesos colombianos, de conformidad con lo indicado en la viñeta anterior.

Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación.

En todo caso, la Entidad revisará las conversiones realizadas por el proponente y en caso de encontrarse diferencias, errores aritméticos o inconsistencias con respecto a lo indicado en el Formato 4. Experiencia, se realizarán las correcciones respectivas de acuerdo con el procedimiento indicado en este literal y el valor que se obtenga primará para todos los efectos.

Para el caso de valores de contratos terminados en el año en curso, se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la TRM vigente a la fecha de apertura del presente proceso de selección.

2.8. Legalización de documentos

Los documentos privados otorgados en el exterior no requieren de legalización o apostille, tal como referencia en la Circular Externa Única, expedida por Colombia Compra Eficiente que puede ser encontrada en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf

Todos los documentos públicos otorgados en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Respecto de la determinación de si un documento es de naturaleza pública o privada, el Manual sobre el Funcionamiento Práctico del Convenio sobre Apostilla, publicado por la Oficina Permanente de la Haya, establece respecto de los documentos públicos lo siguiente:
"(...) El ámbito de aplicación material del Convenio -y, por lo tanto, el concepto de los documentos públicos- se debe entender e interpretar de manera amplia, con miras a garantizar que la mayor cantidad de documentos se beneficie del proceso de autenticación simplificado en virtud del Convenio. Surge claramente de los trabajos preparatorios del Convenio que el concepto de 'documento público' debe interpretarse en sentido amplio. El término "documento público' se entiende a todos los documentos que no sean aquellos emitidos por personas físicas en calidad privada (es decir, documentos que no sean privados) En consecuencia, un documento público expedido por una autoridad o persona en calidad oficial (es decir, calidad de un funcionario al cual el Estado le ha conferido la potestad de expedir documentos). Según lo establecido en el párrafo anterior, el término "documento público' se extiende a cualquier documento expedido por una autoridad o persona que actúa en calidad oficial. El Derecho del Estado de origen determina si una persona actúa en calidad privada u oficial. De ello se deduce, por tanto, que el Derecho del Estado de origen es el que determina, en última instancia, si un documento es público a los fines del Convenio".

2.9. Código de ética de Colombia Compra Eficiente

El Proponente debe conocer, aceptar y cumplir con el código de integridad de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente que está a disposición en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf.

2.10. B. Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente

La Circular Externa Única de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente es comprendida como un documento del presente Proceso de Contratación, el cual se rige por los mandatos, orientaciones e instrucciones establecidas en la Circular. Los interesados, Proponentes y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente actuarán conforme a su contenido.

La Circular Externa Única está disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf.

2.11. Aceptación de los términos y condiciones

La presentación de la Propuesta comporta, para cada uno de los Proponentes y sus Miembros, la aceptación, sin condicionamientos, salvedades y modificaciones de las condiciones y requisitos establecidos tanto en el presente de Pliego de Condiciones como en las Adendas que se publiquen durante el desarrollo de la presente Licitación, y de los términos y condiciones del Acuerdo Marco que se suscribirá en caso de adjudicación.

Así mismo, implica para el Proponente y sus Miembros, en caso de Proponente Plural, el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación estatal y el régimen jurídico aplicable y vigente de las actividades y servicios objeto de la presente Licitación. Por lo tanto, la decisión de presentar o no propuesta, es una decisión exclusiva de los interesados derivada de sus propios análisis, investigaciones, exámenes e inspecciones correspondientes.

Los Proponentes y sus Miembros, en caso de Proponente Plural, al elaborar su Propuesta, deberán tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cuales quiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

En virtud de lo anterior, será responsabilidad de los Proponentes y de sus Miembros, en caso de Proponente Plural:

i. Presentar su Propuesta con estricta sujeción al Pliego de Condiciones, los Documentos del Proceso y la Ley, so pena de rechazo de esta.

ii. Presentar su Propuesta basada en el previo examen cuidadoso de las características del objeto contractual.

iii. Evaluar las implicaciones legales, técnicas, de mercado, fiscales, jurídicas, financieras, la distribución de riesgos y en general todos los aspectos que puedan incidir en la determinación de la Propuesta.

iv. Determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos e implicaciones tributarias y de cualquier otra naturaleza que lleve consigo la celebración del Acuerdo Marco, según la asignación de costos prevista en el Pliego de Condiciones y en la Minuta del Acuerdo Marco, para lo cual se recomienda a los Proponentes obtener asesoría calificada e independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica y de cualquier otra naturaleza que consideren necesaria para la presentación de la Propuesta.

v. Informarse sobre los requisitos legales aplicables al Acuerdo Marco.

vi. La exactitud, aplicabilidad, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar cada Proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad. La documentación que repose en Colombia Compra Eficiente no pretende incluir toda la información que un posible Proponente deba tener en consideración.

Sin perjuicio de la declaración expresa que los Proponentes deberán hacer en la Carta de Presentación de su respectiva Propuesta, con la sola presentación de la Propuesta se considerará que los Proponentes y cada uno de sus Miembros -en caso de Proponente Plural-:

i. Han realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la Propuesta.

ii. Han investigado y asumen plenamente los riesgos y en general, todos los factores determinantes de los costos que incidan en su Propuesta.

En consecuencia, el Proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que se suministren durante el proceso de selección; así como de generar las actividades que soporten la debida diligencia en la determinación de los procedimientos, plazos, y/o trámites que deben agotarse por parte del futuro Proveedor, para la consecución de permisos, autorizaciones y licencias que deban agotarse ante personas públicas o privadas, así como de aquellos que se entreguen durante la ejecución del Acuerdo Marco, que llegare a suscribirse.

El sólo hecho de la presentación de las Propuestas no obliga en forma alguna a Colombia Compra Eficiente a aceptarlas, ni confiere ningún derecho para celebrar el Acuerdo Marco con quienes efectivamente las presenten.

2.12. Exclusión de responsabilidades por la información

La única información proveniente de Colombia Compra Eficiente que debe considerarse como base para la presentación de Propuestas, es la contenida en los documentos del proceso que sean publicados en el portal de contratación http://www.colombiacompra.gov.co/ dentro del Proceso de Contratación CCENEG-027-1-2020

Los Proponentes serán responsables por el manejo de la información que reciban de la Entidad Contratante y deberán respetar, con arreglo a la Constitución Política de Colombia y a la ley, las disposiciones sobre propiedad intelectual. El incumplimiento de lo anterior acarreará las sanciones contempladas en la ley.

Así mismo, los Proponentes serán responsables por la información que suministren a la entidad durante cualquier etapa del proceso.

Colombia Compra Eficiente se reserva el derecho de verificar la información presentada por los Proponentes, así como de analizar la documentación que en cada caso se presente como sustento de las Propuestas. Esta verificación se hará de oficio por parte de Colombia Compra Eficiente; si la información suministrada por los Proponentes al verificarla no resulta apropiada o la(s) persona(s) de contacto ya no laboran en el lugar o por cualquier motivo Colombia Compra Eficiente no puede contactar a las personas para verificar la información, podrá, si no ha podido verificar la información por otros medios a su entera satisfacción, no tener en cuenta la información que el Proponente pretende acreditar, con las consecuentes determinaciones en materia contractual a que haya lugar.

2.13. Información confidencial

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrá ser reveladas a los Proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto el informe de evaluación sea publicado.

Si en los documentos presentados se incorpora información confidencial del Proponente o sus Miembros, de acuerdo con la ley colombiana, debe indicarse claramente tal circunstancia en el texto de la Carta de Presentación de la Propuesta, mencionando los folios específicos considerados confidenciales y señalándose tal circunstancia en el documento específico considerado confidencial.

En caso de calificar una información como confidencial, el Proponente debe señalar cuál es la norma legal que soporta tal calificación.

Colombia Compra Eficiente se reserva el derecho de revelar dicha información a sus funcionarios, asesores con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos. La Entidad Contratante, sus funcionarios y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de dicha información.

2.14. Cumplimiento del régimen de inhabilidades e incompatibilidades

Pueden participar en el presente Acuerdo Marco, como Proponente, o como Miembros de un Proponente Plural, quienes no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Constitución y en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Código Único Disciplinario, el artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas sobre la materia. La ocurrencia de una de las referidas causales durante el Acuerdo Marco, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el Proponente dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de esta y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

Si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto de adjudicación se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, de conformidad con lo previsto en la ley.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de la Entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un Proponente dentro del Acuerdo Marco, se entenderá que renuncia a la participación en el Acuerdo Marco y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Proponente Plural éste cederá su participación a un tercero de las mismas condiciones que se acreditaron en la Propuesta por parte del respectivo Miembro del Proponente Plural, previa autorización escrita de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran un Consorcio o Unión Temporal.

2.15. Subsanabilidad de las ofertas

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no será título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, tal como se indica en la Circular Externa Única proferida por Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, la Entidad Estatal debe solicitar a los oferentes subsanar los requisitos de la oferta que no impliquen la asignación de puntaje, y los oferentes pueden subsanar tales requisitos hasta el término de traslado del informe de evaluación que, para efectos de la licitación pública, es de 5 días hábiles de acuerdo al numeral 8 del artículo 30 de la ley 80 de 1993.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Entidad Estatal hasta el plazo anteriormente señalado

No hay lugar a aclarar, complementar o corregir la propuesta cuando:

i. El Proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas, para los fines del caso, la fecha de presentación de ofertas se tendrá en cuenta como el día hábil y la hora de cierre en la que fueron presentadas las ofertas.
ii. Cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al Proponente y busque mejorar o adicionar la oferta.
iii. Cuando se trate de factores de escogencia.
iv. Cuando pretenda acreditar requisitos puntuables. En el evento en que un mismo requisito se haya establecido con carácter habilitante y al mismo tiempo puntuable, el proponente solamente podrá subsanar lo referente al componente habilitante, sin que por ello se le otorguen puntos.

De acuerdo con lo anterior, Colombia Compra Eficiente no rechazará una propuesta por la ausencia de documentos o requerimientos necesarios para verificar el cumplimiento de requisitos habilitantes. Vale decir, se permitirá que los Proponentes subsanen los elementos de sus propuestas que sean necesarios para cumplir con los requisitos mínimos habilitantes, siempre que no se trate de uno de los eventos enlistados anteriormente.

Cuando se trate de documentos que sirvan para acreditar el cumplimiento de requisitos habilitantes que al mismo tiempo sirven para otorgar puntaje, Colombia Compra Eficiente permitirá a los Proponentes subsanar el error contenido en la certificación, únicamente para efectos de habilitar la propuesta. Sin embargo, esa subsanación no servirá al Proponente para efectos de otorgarle puntaje.

2.16. Código de integridad de Colombia Compra Eficiente

El Proponente debe conocer, aceptar y cumplir con el código de integridad de Colombia Compra Eficiente que está a disposición en:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf

2.17. Reglas para el desarrollo de las audiencias del proceso

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082 de 2015, serán obligatorias en la licitación pública las audiencias de a) asignación de Riesgos, y b) adjudicación.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente realizará las audiencias anteriormente señaladas en la fecha y hora establecidas en el Cronograma. Para el desarrollo de las mismas se establecerán las siguientes reglas:

1. Las audiencias de asignación de riesgos y de adjudicación del proceso de licitación se realizarán en audiencia pública, de la cual se levantará un acta que será publicada en la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co. Los proponentes e interesados podrán pronunciarse sobre los riesgos establecidos en el proceso y sobre las respuestas dadas por Colombia Compra Eficiente a las observaciones presentadas a los informes de evaluación, respectivamente.
2. Solo podrán participar en la audiencia, los proponentes que se encuentren representados por su representante legal o por apoderado debida y expresamente autorizado para representarlo. El poder deberá estar debidamente presentado con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos (otorgado y aceptado) y en original. Dicho documento estará acompañado con el correspondiente documento de identidad y tarjeta profesional (Cundo aplique)
3. En la audiencia de asignación de riesgos se concederá el uso de la palabra por una única vez a los proponentes que así lo soliciten por el termino de cinco (5) minutos con el fin de pronunciarse sobre la matriz de riesgos. En la audiencia de adjudicación se concederá el uso de la palabra por una única vez a los proponentes que así lo soliciten por el termino de cinco (5) minutos el informe de evaluación; y replicar las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hayan presentado por los intervinientes. En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta, ni mucho menos para efectuar nuevas observaciones al informe de evaluación.
4. En caso de presentarse pronunciamientos que a juicio de la entidad requieran de análisis y cuya solución podría incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia podrá ser suspendida por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
5. Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes, con estricto apego a las normas jurídicas y éticas de este tipo de audiencias conforme a los principios de buena fe, transparencia, moralidad y equidad.
6. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso
7. En la audiencia de adjudicación se podrá prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación del proceso, si la entidad ha dado a conocer oportunamente su texto con la debida antelación para su lectura por parte de los oferentes.
8. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia de asignación de riesgos, Colombia Compra Eficiente procederá a realizar los ajustes correspondientes en la matriz de riesgos y demás documentos del proceso si a ello hay lugar, y publicarlos en la Plataforma SECOP II, conforme a los términos legales establecidos.
9. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia de adjudicación se procederá a adoptar la decisión que corresponda y se notificará a los presentes, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

3. Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto

en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado contextual y obvio, o según la norma superior aplicable.

Definiciones	
Arquitectura Empresarial	Es una estrategia liderada por el MinTIC que se basa en lineamientos dados a través de un Marco de Referencia que permite a las Entidades Estatales alinear la gestión TI con los planes y la interoperabilidad estatal incluyendo arquitecturas sectoriales, territoriales y un modelo de uso y apropiación.
Catálogo	Es la ficha que contiene: (a) la lista de los bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por el Acuerdo Marco, incluyendo el precio o la forma de determinarlo; y (c) la lista de los Proveedores que hacen parte del Acuerdo Marco.
CCIT	Es la Cámara Colombiana de Informática y Telecomunicaciones, entidad gremial que agrupa empresas del Sector de Telecomunicaciones e Informática en Colombia.
CCTV	Son las siglas para circuito cerrado de televisión
Cotización	Es la Oferta presentada por el Proveedor en la Operación Secundaria como respuesta a una Solicitud de Cotización generada por la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
EMIS	Es la plataforma privada de reportes, estudios e información financiera de diversos sectores industriales de Colombia. La plataforma cuenta con información de más de 130.000 empresas del país auditadas por la Cámara de Comercio.
Entidades Compradoras	Son las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007; y (c) que por disposición de la Ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 o cualquier otra Entidad Estatal, que, de manera autónoma, decida comprar por medio del presente Acuerdo Marco.
Gobierno Digital	Es la estrategia liderada por el MinTIC que agrupa instrumentos técnicos, normativos y de política pública que promueven la construcción de un Estado más eficiente, transparente y participativo, y que, a su vez, preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad mediante el aprovechamiento de la tecnología.
IaaS	Es la Infraestructura como Servicio o *Infrastructure as a Service*. IaaS por sus siglas en inglés, que hace referencia a la capacidad que permite al consumidor aprovisionar recursos computacionales como almacenamiento, procesamiento, redes y otros elementos fundamentales en donde el consumidor puede desplegar y correr software arbitrario, el cual puede incluir sistemas operativos, aplicaciones, almacenamiento, y la posibilidad de tener un control limitado de componentes de red seleccionados.
MinTIC	Es el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Migración	Es el conjunto de acciones necesarias para hacer funcionar la solución actual en la plataforma de un nuevo proveedor. El costo completo de la migración incluye (I) Las tareas que deben realizarse, (ii) las horas de experto y tareas para preparar la migración. La entidad tiene la responsabilidad de contemplar los costos necesarios para llegar al nuevo proveedor, para lo cual debe incorporar una línea en la que esté el precio de los servicios mencionados y de la infraestructura necesaria para hacer todas las tareas de migración.
Oferta	En la Operación Principal es la propuesta presentada por los interesados en ser Proveedores del suministro de Servicios de Nube al amparo del Acuerdo Marco en los términos del presente documento. En la Operación Secundaria es la respuesta que presenta a una Solicitud de Cotización generada por una Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
Operación Principal	Es el grupo de estudios, actividades y negociaciones adelantadas por Colombia Compra Eficiente para la celebración del Acuerdo Marco y el acuerdo entre Colombia Compra Eficiente y los Proveedores para la adquisición del suministro de Servicios de Nube.
Operación Secundaria	Son las actividades que deben adelantar en la ejecución del Acuerdo Marco: (i) la Entidad Compradora para comprar, recibir y pagar el suministro de los Servicios de Nube; y (ii) el Proveedor para cotizar, prestar y facturar el suministro de los Servicios de Nube.

	Esta Operación inicia con la Solicitud de Cotización elevada por la Entidad Compradora y finaliza con la colocación y aceptación de la Cotización más económica.
Orden de Compra	Es un contrato bilateral celebrado mediante la transacción de bienes y/o servicios negociados a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano celebrada entre el Proveedor y la Entidad Compradora.
Proponente	Es quien presenta una Oferta a Colombia Compra Eficiente en desarrollo del proceso de licitación pública para seleccionar los Proveedores del Acuerdo Marco. .
Proveedor	Es quien ha sido seleccionado como resultado de la licitación pública CCENEG-027-1-2020 y que suscribe el Acuerdo Marco con Colombia Compra Eficiente.
SaaS	Es el Software como un Servicio o *Software as a Service*.por sus siglas en inglés que hace referencia a la capacidad proporcionada al consumidor para que utilice las aplicaciones del proveedor que son ejecutadas en una infraestructura de Computación en la Nube. El consumidor no gestiona ni controla la infraestructura subyacente de Computación en la Nube que incluye la red, servidores, sistemas operativos, almacenamiento o incluso capacidades individuales, con la posible excepción de parámetros de configuración de la aplicación acotados para el usuario.
SECOP	Es el Sistema Electrónico de Contratación Pública.
Solicitud de Cotización	Es el evento creado por la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano que inicia el proceso de selección abreviada por compra de Catálogo derivada del Acuerdo Marco, solicitando a los Proveedores la presentación de su Cotización para la adquisición de Tiquetes Aéreos que requiera la Entidad Compradora
Tienda Virtual del Estado Colombiano –TVEC–	Es el aplicativo del SECOP que Colombia Compra Eficiente ha puesto a disposición de las Entidades Compradoras y de los Proveedores través del cual deben hacerse las transacciones del Acuerdo Marco regulada por la Ley 527 de 1999
Virtualización	Es la creación de un servidor, sistema operativo, dispositivo de almacenamiento de información, aplicación o red de manera virtual que emula el funcionamiento de uno físico.

4. Descripción del objeto del Acuerdo Marco para la adquisición de software empresarial

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones para la contratación de Servicios de Software empresarial al amparo del Acuerdo Marco y la prestación del servicio por parte de los Proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren los Servicios de Software empresarial; y (iii) las condiciones para el pago de los Servicios de Software empresarial por parte de las Entidades Compradoras.

4.1. Alcance del objeto del Acuerdo Marco

Los Proveedores se obligan a suministrar a las Entidades Compradoras el Software empresarial. de acuerdo con las especificaciones establecidas en el pliego de condiciones y de acuerdo con las Ofertas presentadas a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública CCENEG-027-1-2020

4.2. Codificación de en el Clasificador de Bienes y Servicios

El software empresarial objeto del presente Acuerdo Marco está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios como lo indica la Tabla 1.

Tabla 1 Codificación del Software Empresarial en el Clasificador de Bienes y Servicios

Código	Segmento	Familia	Clase
43231500	Difusión de Tecnologías de Información y	Software	Software funcional específico de la empresa
43231600			Software de planificación de recursos empresariales (ERP) y contabilidad financiera

El futuro es de todos
DNP Departamento Nacional de Planeación
Colombia Compra Eficiente
Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co

Código	Segmento	Familia	Clase
43232000	Telecomunicaciones		Software de entretenimiento o juegos de computador
43232100			Software de edición y creación de contenidos
43232200			Software de gestión de contenidos
43232300			Software de consultas y gestión de datos
43232400			Programas de desarrollo
43232500			Software educativo o de referencia
43232600			Software específico para la industria
43232700			Software de aplicaciones de red
43232800			Software de administración de redes
43232900			Software para trabajo en redes
43233000			Software de entorno operativo
43233200			Software de seguridad y protección
43233400			Software de controladores de dispositivos y utilidades
43233500			Software de intercambio de información
43233600			Software de equipo eléctrico
43233700			Software de administración de sistemas
81112200	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de Software
81111800			Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81111500			Ingeniería de software y hardware

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en Clasificador de Bienes y Servicios.

La verificación de los códigos antes relacionados se realizará con la información consignada en el Certificado de Inscripción de Registro Único de Proponentes – RUP, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, teniendo en cuenta lo reportado hasta el tercer nivel de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

4.3. Especificaciones Técnicas del Software empresarial

Las especificaciones técnicas de los diferentes productos y servicios a adquirir por medio del presente proceso son incluidas en el Anexo 1. Condiciones transversales de fichas técnicas y condiciones transversales.

4.4. Entrega

El presente acuerdo marco tiene alcance nacional. Los tiempos de entrega están definidos a partir del tiempo que puede tardar la generación de las claves o cuentas para acceder al software o instalarlo, o a partir del tiempo de desplazamiento hacia la Entidad Estatal en el caso de los servicios que se prestan de manera presencial. Una vez que el software es desplegado en donde determine la entidad, se le entrega el acceso ya sea por medio de (i) un usuario y contraseña al portal de administración, (ii) una conexión por medio de un canal dedicado, (iii) una conexión por medio de una VPN[2] (iv) canal de internet o (iv) el medio por el cual el proveedor de Servicios de Software considere adecuado para la entrega del derecho de acceso o uso; si la Entidad Compradora lo requiere, deberá disponer del canal dedicado o VPN mencionados en los puntos (ii) y (iii), así mismo, la Entidad Compradora deberá contar con un canal de internet, en caso de requerirse.

La supervisión de este servicio está a cargo de la Entidad Estatal, la cual puede utilizar las herramientas de monitoreo que tenga a su alcance para calcular los parámetros de funcionamiento periódicamente.

Debido a la intangibilidad del bien que representa el Software, las Entidades lo adquieren en algunos casos a través de contratos de ejecución instantánea, y no de tracto sucesivo, es decir, se cumplen en un único momento con la entrega del

[2] VPN (*Virtual Private Network*) es la conexión privada entre un cliente y un servidor

bien pactado. Para la entrega de servicios adicionales de Soporte, Instalación, Capacitación y Configuración del software deberán tenerse en cuenta las condiciones particulares del servicio. En ese entendido, Colombia Compra Eficiente identifica los tiempos para la entrega de todos los componentes del acuerdo marco en el Anexo 1. Condiciones transversales

5. Requisitos habilitantes

Los Proponentes colombianos o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta el certificado de inscripción en el RUP, vigente y en firme. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

Si el Proponente se encuentra inscrito pero dicha inscripción no está en firme, Colombia Compra Eficiente evaluará la propuesta prescindiendo de la información que haya sido actualizada o incluida y que no haya adquirido firmeza a la fecha del cierre para la recepción de ofertas.

El certificado del RUP deberá haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con la Circular Externa Única, el RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. No obstante, el artículo 2 del Decreto 434 de 2020, amplió el plazo para presentar la información para renovar el registro único de proponentes a más tardar el quinto (5) día hábil del mes de julio 2020, por lo que, para todos los efectos, Colombia Compra Eficiente validará el cumplimiento de este requisito en cualquiera de las fechas anteriormente descritas.

Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente y en firme, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en los términos anteriormente establecidos. Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito ya radicó los documento para la renovación. La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

Colombia Compra Eficiente debe verificar los requisitos habilitantes de los Proponentes con el Registro Único de Proponentes –RUP–.

5.1. Capacidad jurídica

En el Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales, cuyo objeto social les permita prestar el servicio de software empresarial

Cuando un Proponente plural presenta Oferta, todos los miembros que lo integran deben tener dentro de su objeto social las actividades del Proceso de Contratación, bien como parte de su objeto social principal o como actividad conexa, según se establece en el apartado de Certificado de Existencia y Representación Legal.

Si el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente plural es una persona extranjera sin domicilio o sucursal en el territorio nacional, debe acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes con el Formato 12. Proponente extranjero.

El Proponente singular que sea una persona jurídica, la figura jurídica que utilicen los Proponentes plurales, y los miembros de los Proponentes plurales, deben tener una duración por lo menos igual a la de la vigencia del Acuerdo Marco y un (1) año más.

Si una persona presenta de forma individual o como integrante de un Proponente plural dos (2) o más Ofertas, en un mismo segmento Colombia Compra Eficiente evaluará únicamente la primera Oferta recibida según el orden de recepción de propuestas a través de la plataforma del SECOP II, **rechazando** las demás. La misma regla se aplica a: (i) los integrantes de un mismo grupo económico o grupo empresarial; (ii) Proponentes que sean subcontratistas de Otros Proponentes, de un integrante del Proponente Plural o de un integrante del grupo económico o empresarial y; (ii) los Proponentes e integrantes de Proponentes plurales que tienen representantes legales en común.

El Proponente deberá anexar junto con su Oferta el RUP y los certificados de existencia y representación legal, para que Colombia Compra Eficiente pueda verificar la existencia de un grupo económico o un grupo empresarial.

El proponente deberá anexar en su propuesta la documentación que acredite la capacidad jurídica conforme se enuncia a continuación:

5.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta

El proponente deberá allegar la Carta de Presentación de la Propuesta – **Formato 2**, debidamente diligenciado y suscrita por el Representante Legal del Proponente, indicando su nombre, documento de identidad y demás información solicitada en dicho formato.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del Proponente de no encontrarse en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del Acuerdo, así como el origen licito de los documentos y recursos para ejecución del Acuerdo y Órdenes de Compra en caso de resultar adjudicatario del mismo.

Igualmente, manifiesta su aceptación y conformidad con los documentos del proceso.

5.2. Presentación a través de Apoderados

Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al Apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todas y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Acuerdo.

El Apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural.

5.2.1. Compromiso Anticorrupción

Como parte de los requisitos de Capacidad Jurídica, será verificado el Compromiso Anticorrupción en los términos establecidos en el **numeral 2.3.¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** del título 2 "Aspectos Generales" **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**

5.2.2. Certificado de Existencia y Representación Legal

Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. Para el caso de Proponentes extranjeros se debe dar aplicación a lo establecido en el presente proceso.

Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

(i) **Fecha de expedición:** deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de propuestas. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. Cuando se prorrogue dicha fecha, esta certificación tendrá validez con la fecha de cierre inicial.

(ii) **Vigencia:** el término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución del Acuerdo Marco y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas.

(iii) **Objeto Social:** el objeto social de la persona jurídica y/o actividad comercial de la persona natural Proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección, como lo son: prestación de servicios y comercialización de licencias y productos de software empresarial.

(iv) En los casos en que el vencimiento del periodo de duración de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido, se admitirá un acto proveniente del órgano social con capacidad jurídica para tomar esa clase de determinaciones, en la cual se exprese el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar los plazos aquí previstos, en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del Acuerdo Marco.

(v) **Representante Legal y Facultades para Contratar:** Debe estar facultado para comprometer al proponente en especial para celebrar contratos sin límite de cuantía. En el caso que aparezcan restricciones al Representante Legal de la persona jurídica proponente (colombiana o extranjera), para contraer obligaciones en nombre de la misma, se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la Propuesta y para firmar el Acuerdo Marco. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los Proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, Consorcios o Uniones Temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

(vi) En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Representante Legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha facultad o la correspondiente autorización

5.2.3. Cédula de Ciudadanía – Proponente Persona Natural o jurídica

Si el Proponente es una persona natural nacional deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía válida, y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente. Si el proponente es una persona jurídica deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal facultado para suscribir la propuesta

5.2.4. Certificación de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)

Los Proponentes colombianos o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta el certificado de inscripción al RUP, vigente y en firme. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

El certificado del RUP deberá haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial. Si el Proponente se encuentra inscrito pero dicha inscripción no está en firme, Colombia Compra Eficiente evaluará la propuesta prescindiendo de la información que haya sido actualizada o incluida, y que no haya adquirido firmeza.

Respecto de las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas sin sucursal en Colombia, deberá acreditar el cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad financiera, las condiciones de experiencia y demás requisitos habilitantes, con base en los documentos respectivos establecidos en el presente pliego de condiciones, los cuales serán verificados directamente por Colombia Compra Eficiente y a través del Formato 12. Proponente extranjero.

Nota: De conformidad 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 lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio

5.2.5. Consorcios o Uniones Temporales

El Proponente plural deberá presentar el Formato 10. Conformación Unión Temporal, donde conste la voluntad de conformar Consorcio o Unión Temporal, respectivamente, para presentar Propuesta, donde conste:

(i) Acuerdo Consorcial o Unión Temporal, donde se evidencie la voluntad de los integrantes, indicando claramente que forma de asociación es la seleccionada por el Proponente.
(ii) Identificación de los integrantes.
(iii) La regulación de su participación, con los requerimientos específicos de la Ley y el pliego de condiciones.
(iv) El documento deberá ser suscrito por los integrantes o los representantes de los integrantes.
(v) Los porcentajes de participación de sus integrantes.
(vi) Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la propuesta y en su ejecución.
(vii) La duración de la forma asociativa no deberá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del Acuerdo Marco y un (1) año más.

En caso de que en la documentación aportada no se puede establecer la forma asociativa utilizada por el Proponente, se entenderá que se ha asociado bajo la modalidad de consorcio.

5.2.6. Garantía de Seriedad de la Propuesta

El Proponente deberá presentar cualquiera de los mecanismos de garantía de seriedad de la oferta autorizados en el Decreto 1082 de 2015 con las características indicadas en el mismo, contemplando como mínimo:

(i) Tomador y NIT.
(ii) Beneficiario y NIT
Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
NIT: 900.514.813-2
(iii) Vigencia 90 días calendario.
(iv) Número del proceso de selección y objeto.

Objeto: *"Establecer: (i) las condiciones para la contratación de Servicios de Software empresarial al amparo del Acuerdo Marco y la prestación del servicio por parte de los Proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren los Servicios de Software empresarial; y (iii) las condiciones para el pago de los Servicios de Software empresarial por parte de las Entidades Compradoras".*

(v) Suficiencia y monto amparado.
(vi) Riesgos amparados derivados del incumplimiento de la oferta tal como lo regula la normatividad vigente.

5.2.7. Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Personas Jurídicas)

Cuando el Proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar el Formato 11. Certificación de parafiscales, firmado por el Revisor Fiscal, o por el Representante Legal de acuerdo con los requerimientos de Ley cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, Riesgos Laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el respectivo Formato requerido.

En caso de que el Proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado Formato. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

5.2.8. Declaración Juramentada de Pagos Correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Personas Naturales)

La Persona Natural Proponente, deberá diligenciar el Formato 11. Certificación de parafiscales, donde se certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, Riesgos Laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar el respectivo Formato.

En caso de que el Proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal, debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado Formato. La misma regla aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

5.2.9. Verificación de la Condición de MIPYME (Aplica para la verificación de los criterios de desempate)

En caso de desempate, se tendrá en cuenta la clasificación de MIPYME acreditada en el Registro Único de Proponentes (RUP).

5.2.10. Verificación Inexistencia Antecedentes Fiscales, Penales y Disciplinarios

Ni el Proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán estar reportados, para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del Acuerdo Marco, en el boletín de responsables fiscales, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría y antecedentes de policía nacional, el Proponente deberá aportar los respectivos certificados con su Propuesta, con fecha de expedición y/o consulta no mayor a treinta (30) días calendario, no obstante, Colombia Compra Eficiente verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

5.2.11. Verificación del Pago de Multas por Infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del Acuerdo Marco, el Proponente y sus integrantes, en caso de ser Proponente Plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El Proponente deberá aportar el respectivo certificado con su Propuesta, no obstante Colombia Compra Eficiente verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

5.2.12. Personas Jurídicas Privadas Extranjeras y Personas Naturales Extranjeras

- En el caso de las personas **jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia**, deben tener en cuenta que, de resultar adjudicatarias del presente proceso, deberán proceder de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio, artículos 469 y ss. Dicha sucursal deberá constituirse, a más tardar, dentro de los **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, siguientes a la notificación de la adjudicación. Las mismas reglas aplican para la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia que fuere integrante de un Proponente Plural. En todo caso, el Proponente al momento de establecer la sucursal en Colombia deberá registrar como actividad(es) comercial(es), ante las entidades respectivas, la(s) actividad(es) descritas en el proceso de selección.

- Las **personas jurídicas privadas extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia** deberán concurrir al presente proceso a través de dicha sucursal y en todo caso, el proponente será siempre la persona jurídica extranjera.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en

Colombia, deberán, en todos los casos, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, para la celebración del Acuerdo Marco y para representarla judicial y extrajudicialmente. Dichas personas deberán adjuntar a la Propuesta los documentos con los cuales acreditan la constitución del apoderado.

Dicho apoderado podrá ser el mismo para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Uniones Temporales y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado en el acto de constitución de la figura asociativa por todos los integrantes de esta, el cual debe cumplir con los requisitos de consularización y apostille.

Así mismo deberán declarar bajo la gravedad de juramento en el **Formato 1 – Carta de Presentación**, que actualmente no se encuentran obligados a constituir sucursal en Colombia por no desarrollar actividades permanentes en el país, de conformidad con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

5.3. Experiencia

Dado el alto porcentaje de Mipymes involucradas en este sector, Colombia Compra Eficiente determinó los requisitos de experiencia, capacidad financiera y organizacional basados en este tipo de empresas, fomentando su activa participación y el crecimiento empresarial del país.

Los Proponentes deben acreditar mínimo (1) un contrato en el RUP, de experiencia en la prestación de Servicios de Software empresarial de acuerdo con cada uno de los Segmentos en los que presente Oferta, de acuerdo con la Tabla 2 El Proponente y todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer el servicio objeto del presente proceso de selección deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio en Colombia, de acuerdo con la legislación vigente.

Tabla 2 Experiencia requerida

Experiencia Contractual	Valor en SMMLV	Justificación
Máximo doce (12) contratos de Servicios de Software o equivalentes clasificados en los códigos 43231500, 43231600, 43232000, 43232100, 43232200, 43232300, 43232400, 43232500, 43232600, 43232700, 43232800, 43232900, 43233000, 43233200, 43233400, 43233500, 43233600, 43233700, 81112200, 81111800 o 81111500	1.200 (Total de los contratos presentados) para cada segmento al que el proponente presente oferta.	Colombia Compra Eficiente tiene en cuenta el valor estimado del Acuerdo Marco, un número de Proveedores estimado y los v alores promedio de los contratos analizados de Software para obtener este valor.

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Si el Proponente presenta Oferta en más de un (1) Segmento, la experiencia requerida debe ser equivalente a la suma de la experiencia para cada uno de los Segmentos. Un mismo contrato puede considerarse para verificar la experiencia en varios Segmentos, siempre que el monto en SMMLV sea mayor al requisito para acreditar la experiencia en alguno de estos Segmentos, es decir, Colombia Compra Eficiente podrá usar el residuo de cada contrato para acreditar la experiencia en las demás Categorías y Segmentos a los que presente Oferta. El Proponente deberá indicar el orden en el que presenta su Oferta de acuerdo con lo establecido en el Formato 4. Experiencia, la experiencia se irá agotando de acuerdo con el orden de verificación de experiencia.

Si el Proponente es plural, el requisito habilitante de experiencia debe ser acreditado por la suma de la experiencia de los miembros del Proponente plural.

Todos los integrantes del Proponente plural deberán tener experiencia en alguno de los códigos definidos para el objeto del presente proceso de contratación y al menos uno de los miembros del Proponente plural debe acreditar con el RUP la experiencia en los códigos definidos.

Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de este contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

5.4. Capacidad financiera

Colombia Compra Eficiente identificó que el 91,6% de las empresas analizadas en el presente proceso son Micro, pequeñas y medianas empresas. Por tanto, Colombia Compra Eficiente busca la activa participación de empresas de estos tamaños empresariales dentro del proceso fijando indicadores de capacidad financiera flexibles, los cuales han sido calculados para no poner en riesgo la operación secundaria del mismo, pero teniendo en cuenta los posibles indicadores presentados por Mipymes, incentivando el crecimiento empresarial del país.

Dado que Colombia Compra Eficiente debe asegurar que los Proveedores tienen la capacidad para responder por las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco de Precios, estableció los siguientes indicadores de capacidad financiera:

Tabla 3 Indicadores de Capacidad Financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 0,81
Índice de liquidez	Mayor o igual a 0,53
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 0

Fuente: cálculos realizados por Colombia Compra Eficiente

Los proponentes que no tengan gastos de intereses quedan habilitados respecto al indicador de cobertura de intereses.

Los Proponentes que no tengan pasivos corrientes quedan **habilitados** respecto del índice de liquidez.

Los Proponentes plurales serán evaluados de acuerdo con la opción uno (1) del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente[3].

En esta opción cada uno de los integrantes del Proponente aporta al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del Proponente plural (unión temporal, consorcio). La siguiente es la fórmula aplicable para calcular los indicadores que son índices:

$$Indicador = \frac{\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ \mathrm{X}\ porcentaje\ de\ participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ \mathrm{X}\ porcentaje\ de\ participación_i}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente plural (unión temporal o consorcio).

5.5. Capacidad organizacional

Teniendo en cuenta que Colombia Compra Eficiente debe asegurar que los Proponentes tienen la aptitud para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna fijó los siguientes indicadores como requisitos habilitantes con los cuales se medirá la capacidad organizacional:

Tabla 4 Indicadores Capacidad Organizacional

3 http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20140901_manual_requisitos_habilitantes_4_web.pdf

Indicador	Índice requerido
Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0
Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0

Fuente: cálculos realizados por Colombia Compra Eficiente.

Para el Proponente cuyo patrimonio sea cero (0), no es posible calcular el indicador de Utilidad operacional sobre el patrimonio, caso en el cual el Proponente **no cumpliría** con dicho indicador.

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ \mathrm{X}\ porcentaje\ de\ participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ \mathrm{X}\ porcentaje\ de\ participación_i}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente plural (unión temporal o consorcio).

6. Requisito mínimo técnico

Colombia Compra Eficiente debe evaluar la Oferta técnica del Proponente de acuerdo con los siguientes parámetros:

Tabla 5 Requisitos mínimos técnicos

Criterio	Descripción	Forma de verificación
Personal certificado	El proponente deberá contar con al menos una persona certificada según los productos ofertados, en al menos una de las siguientes actividades: Instalación, Configuración, Parametrización, Administración, Operación de la herramienta; el Proponente debe presentar copia de mínimo una (1) certificación obtenida por la persona que participe en la operación de los servicios o certificación de experiencia de la persona que pretende acreditar. Las certificaciones deberán estar vigentes al momento de la presentación de la oferta.	Opción 1, el proponente debe presentar: i. Una certificación expedida por el fabricante del software, donde se evidencie que la persona se encuentra capacitada y/o certificada en al menos una de las siguientes actividades: ○ Instalación, ○ Configuración, ○ Parametrización, ○ Administración ○ Operación de la herramienta ofertada. La certificación deberá estar vigente al momento de presentación de la oferta. ii. Un documento firmado por el representante legal que valide la vinculación del personal presentado bien sea mediante un contrato laboral o mediante un contrato de prestación de servicios profesionales, esta vinculación deberá ser de al menos seis (6) meses antes de la fecha de la presentación de la Oferta. iii. El Proponente debe allegar el certificado de pago de Seguridad Social y Salud de los últimos seis (6) meses de la persona que pretende acreditar en el documento anterior. Opción 2, el proponente debe presentar: i. En caso de que el personal no cuente con la certificación expedida por el fabricante del software, el proponente podrá acreditar el requisito mediante la expedición de una certificación firmada por el representante legal, en la que indique que la persona que está presentando para el cumplimiento del requisito cuenta como mínimo con una

Criterio	Descripción	Forma de verificación
		experiencia mínima de 2 años en al menos una de las siguientes características: instalación, configuración, parametrización, administración u operación de la herramienta ofertada. ii. Un documento firmado por el representante legal que valide la vinculación del personal presentado bien sea mediante un contrato laboral o mediante un contrato de prestación de servicios profesionales, esta vinculación deberá ser de al menos seis (6) meses antes de la fecha de la presentación de la Oferta. El requisito i y ii de la opción B se podrá presentar en una sola certificación. iii. El Proponente debe allegar el certificado de pago de Seguridad Social y Salud de los últimos seis (6) meses de la persona que pretende acreditar en el documento anterior. Nota: Si el proponente se presenta a varios segmentos podrá presentar el mismo personal siempre y cuando las certificaciones que adjunte de esta persona correspondan a la herramienta específica y fabricante del software del segmento al que presenta la oferta.
Referencias de clientes anteriores	El proponente debe presentar como mínimo dos (2) certificaciones de contratos realizados con entidades públicas o privadas en donde se evidencie que prestó servicios en por lo menos una de las siguientes actividades: suministro, renovación, instalación, despliegue, mantenimiento, parametrización, soporte o capacitación de la herramienta correspondiente al segmento para el cual presenta oferta. Colombia Compra Eficiente no tendrá en cuenta autocertificaciones.	El Proponente debe presentar 2 certificaciones de clientes diferentes, (entidades públicas o empresas privadas) a los que haya prestado servicios en por lo menos una de las siguientes actividades: suministro, renovación, instalación, despliegue, mantenimiento, parametrización, soporte o capacitación de la herramienta según el segmento al que presenta oferta. Cada certificación deberá ser expedida por la Entidad Estatal o Privada contratante y deberá firmarla la persona designada por tal Entidad. Las certificaciones de cada cliente deben incluir en el documento de manera explícita: i. El objeto del contrato, o un párrafo donde se especifique explícitamente la inclusión de por lo menos una de las siguientes actividades: suministro, renovación, instalación, despliegue, mantenimiento, parametrización, soporte y/o capacitación de la herramienta a la cual presenta la oferta. ii. El estado actual del contrato (se aceptan contratos en estado liquidados, terminados o en ejecución y con fecha de inicio mayor o igual al 01 de enero de 2015). No se aceptarán actas de liquidación, facturas de venta ni contratos para acreditar este requisito. iii. El tipo de herramienta y fabricante con el cual se prestaron los servicios, la cual debe corresponder al segmento al cual presenta oferta. iv. Fecha de inicio y finalización/terminación del contrato (si aplica), en dicha certificación se debe evidenciar que los servicios fueron prestados con una vigencia mínima de seis (6) meses. Para el caso de contratos en ejecución, el periodo de ejecución efectivamente prestado debe ser mínimo de seis (6) meses). v. Criterios de cumplimiento: ¿Cumplió con el soporte o los tiempos de entrega o los tiempos de atención a fallas o tiempos de atención a requerimientos o ANS definidos en el contrato? ___ SI ___ NO

Criterio	Descripción	Forma de verificación
		(Para el último punto (*v. Criterios de cumplimiento),* sólo se tendrán en cuenta certificaciones que contengan algunos de los criterios definidos en este numeral y cuya respuesta sea SÍ.) Nota 1: Si un proponente se presenta a varios segmentos, podrá presentar certificaciones de la siguiente manera: i. Certificaciones diferentes por cada herramienta para la cual el proponente presente oferta ii. Una misma certificación en la que incluya diferentes tipos de herramientas. Nota 2: En la(s) certificación(es), se deberá relacionar explícitamente cada una de la(s) herramienta(s) para la(s) cual(es) el proponente presenta oferta, si no se evidencia alguna herramienta, el proponente no podrá participar en el proceso de adjudicación para ese segmento. Nota 3: Las certificaciones deben ser presentadas por el proponente que presenta la oferta, no se avalan certificaciones de un mismo grupo económico o empresarial.
Derechos de autor y Derechos de uso sobre el software	El proponente deberá acreditar que las herramientas de software cuentan con las condiciones de autoría y/o derechos de uso sobre el software; aplica para cada uno de los segmentos a los que el proponente presenta oferta; teniendo en cuenta las siguientes clasificaciones: i) Si el proponente es el propietario/fabricante del software y los servicios asociados. ii) Si el proponente es un mayorista/partner/socio de negocio/distribuidor autorizado que venda el software y los servicios asociados.	De acuerdo con la clasificación del proponente i o ii, el mismo deberá presentar: Para la clasificación i) relacionada en la columna “descripción”, el proponente: a) El proponente deberá acreditar las condiciones de autoría y/o derechos sobre el Software, así como su derecho de uso presentando debidamente suscrito y firmado el Formato No 15 “Acreditación Derechos de Autor y/o de Uso para Fabricantes - proponentes” Para la clasificación ii) relacionada en la columna “descripción”, el proponente debe presentar: a) El proponente deberá acreditar las condiciones de autoría y/o derechos sobre el Software, así como su derecho de uso presentando debidamente suscrito y firmado el Formato No 16 “Acreditación Derechos de Autor y/o de Uso con cadena de certificación”. Dicho formato deberá ser suscrito por cada uno de los miembros de la cadena de certificación de tal manera que Colombia Compra Eficiente pueda verificar la relación entre fabricante/desarrollador/ mayorista/ partner/ proponente, o cuantos individuos de la cadena a que haya lugar.
Canales de atención para brindar soporte a la Entidad Compradora respecto de los Servicios adquiridos	El Proponente debe contar con un esquema de soporte remoto para atender los incidentes y problemas que tengan las Entidades Compradoras relacionados con las licencias y servicios contratados.	El Proponente deberá relacionar su esquema de soporte en Formato 5. Canales de atención, en el mismo documento se deberá evidenciar el tipo de canal y el acceso respectivo (número telefónico y correo electrónico). El documento debe contener la descripción de los siguientes canales de atención y características: a) Una (1) Línea telefónica fija (o 018000) o celular (móvil) con disponibilidad de 7 a.m. - 5 p.m. de lunes a viernes con cobertura nacional, para atender consultas y dar solución de incidentes de los servicios contratados. En la evaluación de la

Criterio	Descripción	Forma de verificación
		propuesta Colombia Compra Eficiente verificará la disponibilidad de esta línea en un horario aleatorio para confirmar su disponibilidad. b) Un (1) canal de correo electrónico para atender consultas y dar solución relacionada con los incidentes que se presenten para los servicios contratados. Nota 1: El Proponente debe prestar el Soporte a través de la línea telefónica en castellano. Nota 2: El Proponente debe garantizar que el tiempo de atención sea menor o igual a 60 segundos, el cual puede ser a través del mensaje del PBX. Nota 3: El Proponente debe escalar al fabricante cualquier incidente y solicitud que no pueda resolver directamente, y entregar la respuesta a la Entidad Compradora. Nota 4: esta certificación deberá presentarse una sola vez, sin importar los segmentos a los que el proponente presente oferta.

Fuente: MinTIC y Colombia Compra Eficiente.

7. Criterios de evaluación de las Ofertas

Colombia Compra Eficiente evalúa las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de la sección 5, y que cumplan con las especificaciones técnicas que hace referencia la sección IV.4.3.

Colombia Compra Eficiente -califica el factor económico, el factor técnico, el incentivo a la industria nacional previsto en la Ley 816 de 2003 y la vinculación de trabajadores en condición de discapacidad prevista en el Decreto 392 de 2018 de acuerdo con los porcentajes indicados a continuación:

Tabla 6 Puntaje por criterio de evaluación

Nº	Criterios de evaluación	Puntaje
1	Factor económico	49
2	Factor técnico	40
3	Puntaje para estimular la industria nacional	10
4	Trabajadores con discapacidad	1
Total puntos		**100**

Fuente: cálculos realizados por Colombia Compra Eficiente.

7.1. Factor económico

El factor económico de cada uno de los Segmentos a los cuales el Proponente presente una Oferta recibe hasta 49 puntos. Para obtenerlo, es necesario contar con el precio ofrecido para todas las Licencias, suscripciones y servicios adicionales relacionados para cada segmento en los que el Proponente desee participar.

El precio ofrecido en cada una de las licencias, suscripciones y servicios adicionales debe ser mayor a uno (1). Si el precio ofrecido por alguno de estos es cero (0), Colombia Compra Eficiente no evaluará la Oferta del Proponente para ese Segmento.

Los precios pueden ser presentados en pesos colombianos o en dólares, en caso de que el proponente presente su oferta en dólares, Colombia Compra Eficiente transformará el catálogo a pesos colombianos con la TRM publicada por el Banco

de la República que rija para el siguiente día hábil después del cierre de presentación de ofertas, en aras de que todas las ofertas sean comparables y todos los precios resulten establecidos en pesos.

Colombia Compra Eficiente evaluará únicamente las Ofertas que sean completamente diligenciadas, es decir, que todas las celdas para cada licencia, suscripción y servicio adicional deben contener un precio.

El proponente puede ofrecer hasta tres (3) marcas por cada segmento que cumplan con todas las características exigidas en los documentos del proceso, el proponente deberá presentar todos los documentos exigidos para avalar el cumplimiento del software y deberá relacionar sus nombres en el formato 3. Oferta económica. El proponente presenta en este formato el precio techo de todos los servicios y productos sin importar su marca. Las marcas relacionadas en el formato 3. Oferta económica, deberán coincidir con las marcas presentadas en los Formatos 15 y 16. En la operación secundaria realizará los descuentos correspondientes y escogerá qué marca ofrecer a la entidad en caso de tener más de una marca habilitada.

El puntaje para las licencias, suscripciones y servicios ofrecidos en cada Segmento, para cada Proponente habilitado es el que resulte de aplicar la siguiente fórmula:

$$PEB_i = \frac{49}{N}, \quad si\ P_{i,j} < P_{med}$$

$$PEB_i = \frac{49}{N} \times \left(\frac{P_{max} - P_{ij}}{P_{max} - P_{med}}\right), \quad si\ P_{i,j} \geq P_{med}$$

Donde:

- $PEB_{i,}$: es el puntaje económico relativo de cada licencia, suscripción y servicio adicional ofrecido por el Proponente *i* para cada Segmento.
- N : Número de licencias, suscripciones y servicios adicionales de cada Segmento.
- Pi, j: es el precio ofrecido para cada licencia, suscripción y servicio adicional ofrecido por el Proponente *i* para cada Segmento.
- P_{med}: es la mediana de los precios ofrecidos para cada licencia, suscripción y servicio adicional de los Proponentes que resulten habilitados para cada Segmento.
- P_{max}: es el precio máximo ofrecido para cada licencia, suscripción y servicio adicional de los Proponentes que resulten habilitados para cada Segmento.

Y el puntaje total del Proponente para cada Segmento corresponderá a la sumatoria de los puntajes obtenidos por cada licencia, suscripción y servicio adicional para cada Segmento de la siguiente forma:

$$PP = \sum_{i=1}^{n} PEB_i$$

- PP: es el puntaje económico total del Segmento de la Oferta.
- $PEB_{i,}$: es el puntaje económico relativo de cada Solución, Migración y Servicio Profesional ofrecido por el Proponente *i* para cada Segmento.

7.2. Factor técnico

Colombia Compra Eficiente definió los siguientes parámetros para brindar puntaje por factores técnicos con el objetivo de fomentar la participación de Proponentes que acrediten la calidad de sus Servicios bajo componentes certificables.

El puntaje por factor técnico para cada Segmento al que presente oferta el Proponente está distribuido según la Tabla 7.

Tabla 7 Puntaje por factor técnico

Componente	Puntaje
Acompañamiento en región	15
Soporte técnico postventa adicional	15
Representación local	10
Total	**40**

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Colombia Compra Eficiente estableció los requisitos para obtener el puntaje de cada componente en la Tabla 8.

Tabla 8 Requisitos por componente - factor técnico

Criterio	Descripción	Puntaje
Acompañamiento en región	El Proponente que suministre profesionales, técnicos o tecnólogos del mismo departamento de la entidad compradora para los servicios en sitio adquiridos por medio del acuerdo marco tendrá puntuación adicional por este concepto. Nota 1: Esto aplicará para cada orden de compra adjudicada con montos superiores a los descritos a continuación para cada segmento: I. Antivirus / Antimalware (Software seguridad endpoint): órdenes >= $39.000.000 II. Herramienta compresora y descompresora de archivos digitales: órdenes >= $13.000.000 III. Editor de documentos PDF: órdenes >= $12.000.000 IV. Escaneo de vulnerabilidades: órdenes >= $52.000.000 V. Herramienta de escritorio remoto: órdenes >= $20.000.000 VI. Software de gestión de PQRS: órdenes >= $20.000.000 VII. Herramienta ITSM: órdenes >= $100.000.000 VIII. Software de gestión documental: órdenes >= $26.000.000 IX. Software de Videoconferencia: órdenes >= $25.000.000 Nota 2: El profesional, técnico o tecnólogo puede ser contratado por el proponente en el momento en el que resulte adjudicado con una orden de compra para dicho departamento, incentivando la generación de empleo en las regiones del país. Nota 3: En la operación secundaria, la entidad podrá solicitar al proveedor los documentos pertinentes necesarios para validar el cumplimiento de este requisito, como mínimo el RUT, en donde se validará la dirección de residencia del profesional.	Colombia Compra Eficiente le otorgará 15 puntos al Proponente que tenga la capacidad de proporcionar los profesionales bajo las condiciones descritas. El proponente deberá diligenciar el Formato 13 - Acompañamiento en Región, de compromiso de aceptación de esta condición firmado por el representante Legal del proponente. Nota: Si el proponente se presenta a varios segmentos podrá presentar el mismo personal.
Soporte técnico postventa adicional.	El Proponente que suministre como valor agregado, sin costo adicional para la entidad compradora, por un periodo de 30 días calendario a partir de la entrega del software adquirido y de manera permanente, un profesional, técnico o tecnólogo recién graduado el cual no posea experiencia profesional relacionada, con la educación y competencias descritas en las fichas técnicas para “Perfil: profesional” o “Perfil: Técnico o tecnólogo” se le otorgará puntuación adicional por este concepto. Nota 1: Esto aplicará para cada orden de compra adjudicada con montos superiores a los descritos a continuación para cada segmento: I. Antivirus / Antimalware (Software seguridad endpoint): órdenes >= $39.000.000	Colombia Compra Eficiente le otorgará 15 puntos al Proponente que tenga la capacidad de proporcionar el profesional bajo las condiciones descritas. El proponente deberá diligenciar el Formato 6 - Soporte técnico post-venta adicional, de compromiso de aceptación de esta condición firmado por el representante Legal del proponente. Nota: Si el proponente se presenta a varios segmentos podrá presentar el mismo personal.

Criterio	Descripción	Puntaje
	II. Herramienta compresora y descompresora de archivos digitales: órdenes >= $13.000.000 III. Editor de documentos PDF: órdenes >= $12.000.000 IV. Escaneo de vulnerabilidades: órdenes >= $52.000.000 V. Herramienta de escritorio remoto: órdenes >= $20.000.000 VI. Software de gestión de PQRS: órdenes >= $20.000.000 VII. Herramienta ITSM: órdenes >= $100.000.000 VIII. Software de gestión documental: órdenes >= $26.000.000 IX. Software de Videoconferencia: órdenes >= $25.000.000 Nota 2: El profesional, técnico o tecnólogo estará asignado de manera permanente por un periodo de 30 días calendario a partir de la entrega del software adquirido. En caso de que la entidad compradora lo requiera por más tiempo, podrá adquirirlo a través del servicio dispuesto en el acuerdo marco. Nota 3: El profesional, técnico o tecnólogo será asignado de manera remota o en sitio según sea la disponibilidad del proponente. Nota 4: El profesional, técnico o tecnólogo estará a cargo del supervisor de la orden de compra establecida por parte de la entidad. Las actividades que el supervisor le asigne deberán ser relacionadas con la orden de compra y limitadas a su ámbito de acción. Nota 5: El Proponente deberá incentivar el primer empleo con los profesionales, técnicos o tecnólogos que entregue por la obtención de este puntaje. Nota 6: Si al proponente se le adjudican varias órdenes de compra al mismo tiempo, deberá disponer del personal requerido bajo las condiciones establecidas por cada orden de compra.	
Representación local	El proponente que cuente con profesionales, técnicos o tecnólogos para la prestación de servicios de Software de diversas regiones distintas a las 32 ciudades capitales del país (siendo su propia central de operaciones o diferente a esta), tendrá puntaje adicional respecto a su oferta presentada.	• El proponente debe diligenciar el Formato 7. Representación local firmado por el representante legal, en donde confirme la participación de los profesionales mínimo durante la vigencia del presente acuerdo marco. • El proponente deberá presentar un certificado laboral de cada persona, firmado por el representante legal donde acredite la vinculación laboral entre la persona relacionada en e l formato "7. Representación local" y el proponente, la vinculación laboral deberá poseer una antigüedad superior a 6 meses respecto de la fecha de presentación de su Oferta Colombia Compra Eficiente otorgará los puntos de la siguiente manera:

Criterio	Descripción	Puntaje
		i. 10 puntos para el Proponente que presente mínimo 5 profesionales, técnicos o tecnólogos que cumplan con el requisito descrito. ii. 7 puntos para el Proponente que presente mínimo 3 profesionales, técnicos o tecnólogos que cumplan con el requisito descrito. iii. 3 puntos para el Proponente que presente mínimo 1 profesional, técnicos o tecnólogos que cumpla con el requisito descrito. iv. 0 puntos para el proponente que no presente profesionales que cumplan con el requisito descrito. Nota: en los casos en los que el proponente no cumpla los mínimos, obtendrá el puntaje inmediatamente anterior. Nota: Si el proponente se presenta a varios segmentos podrá presentar el mismo personal.

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

7.3. Puntaje para estimular la industria nacional

Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública en la evaluación, Colombia Compra Eficiente Asignará el puntaje de acuerdo con las siguientes consideraciones:

7.3.1. Bien o Servicio Nacional o con trato nacional

En la evaluación, Colombia Compra Eficiente asignará diez (10) puntos a la Oferta de: (i) Servicios Nacionales o (ii) con trato nacional. Para otorgar el puntaje por el literal (i) anterior, el Proponente debe presentar el certificado de existencia y representación legal, cédula de ciudadanía o visa de residencia. Para obtener el puntaje por el literal (ii) anterior, los servicios deberán ser originarios de los Estados mencionados en la Sección IX.

Si el Proponente no ofrece un Servicio Nacional ni con trato nacional, Colombia Compra Eficiente debe asignar cinco (5) puntos a los Proponentes que incorporen por lo menos el 50% de personal profesional, técnico u operativo colombiano en la prestación de Servicios de Software Empresarial. El proponente deberá allegar documento suscrito por el Representante Legal para acreditar esta condición. En caso de recibir estos cinco (5) puntos, el Proponente debe garantizar que no disminuirá dicho porcentaje durante la ejecución del Acuerdo Marco

Nota: Tenga en cuenta que la ausencia de alguno de los requisitos para acreditar este Factor Ponderable, por su misma condición que asigna puntaje **no es susceptible de subsanación**.

7.4. Incorporación de Trabajadores en Situación de Discapacidad

Colombia Compra Eficiente asignará un (1) punto al Proponente que acredite el mínimo de personas con discapacidad, de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar el Formato 8. Personal con discapacidad, mediante este formato el Proponente debe certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección y el número de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado

en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá anexar y estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación.

Los supervisores de cada Orden de Compra deben verificar durante la ejecución del contrato que los Proveedores mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la Oferta.

8. Reglas para la presentación de la Oferta

8.1. Presentación

El Proponente debe presentar su Oferta y la carta de presentación de la Oferta del Anexo 2 en el SECOP II, de acuerdo con lo establecido en esta sección para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, disponible en http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/capacitacion/manual_proveedores_para_el_uso_de_secop_ii.pdf.

La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano durante el término previsto para la Subsanación. Las certificaciones, Fichas Técnicas, documentos técnicos o equivalentes comúnmente utilizados en el sector pueden ser aportados en idioma inglés acompañados de traducción simple. Cualquier documento allegado en otro idioma deberá ser aportado con traducción oficial al castellano.

El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma y en el apartado – Configuración – del enlace del Proceso de Contratación CCENEG-027-1-2020 en el SECOP II.

El Proponente registrado debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación CCENEG-027-1-2020 para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta.

Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales o consorcios, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural. El integrante que creo el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección X.E del manual de proveedores para el uso del SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/capacitacion/manual_proveedores_para_el_uso_de_secop_ii.pdf.

Para enviar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El SECOP II despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural, el usuario debe hacer clic en aceptar.

Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural. Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos de la sección X.D. del manual de proveedores para el uso del SECOP II. En caso de que la Propuesta no sea presentada a través del usuario plural a través de la plataforma, es decir, que sea presentada por alguno de sus integrantes, será considerado como una causal de **rechazo.**

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

El SECOP II despliega el apartado – Cuestionario – y el apartado – Documentos de la Oferta – del enlace del Proceso de Contratación CCENEG-027-1-2020 en el SECOP II para que el Proponente cargue su Oferta y presente en PDF los documentos solicitados en dichos apartados y en la sección 5 del pliego de condiciones.

El Proponente debe diligenciar en el apartado – Cuestionario –Oferta económica, de la siguiente manera: (i) indicar en el campo “Oferta económica” el precio de 1 como valor de referencia; y (ii) diligenciar el Formato 3 en Excel que contiene la Oferta económica. Para efectos de la evaluación, Colombia Compra Eficiente sólo tomará los precios diligenciados en el Formato 3. Oferta económica.

Las Ofertas deben estar vigentes por el término de 60 días calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma.

Colombia Compra Eficiente informa a los participantes que, en caso de generarse indisponibilidad de la plataforma al momento de presentación de la oferta, se deberá aplicar el protocolo de indisponibilidad del SECOP II, el cual podrá ser consultado en el link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponi bilidad_secop_ii.pdf

El correo dispuesto para comunicaciones en caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma es: agregaciondedemanda@colombiacompra.gov.co

El SECOP II arroja un informe con la lista de los Proponentes que presentaron Oferta indicando la hora y fecha de presentación de las mismas.

El pliego de condiciones del Proceso de Contratación CCENEG-027-1-2020 está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II. Los interesados deben aportar la información requerida en las dos fuentes para presentar sus Ofertas en el Proceso de Contratación.

9. Requisitos habilitantes

El Proponente debe incluir en su Oferta la totalidad de los documentos relacionados en el Capítulo respectivo de Requisitos Habilitantes de este Pliego de Condiciones, los Formatos y documentos soporte que sean requeridos, así como el diligenciamiento del Formulario Electrónico a través de la plataforma del SECOP II.

(a) Experiencia

Para acreditar la experiencia a la que se refiere la sección 5, el Proponente debe presentar el certificado del RUP. Se sugiere que el Proponente subraye en el RUP los contratos con los cuales acredita la experiencia.

(b) Capacidad financiera y organizacional

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional a la que se refiere la sección 5.5.4 y 5.5.5 el Proponente debe presentar el certificado RUP.

(c) Verificación de los requisitos habilitantes

Colombia Compra Eficiente debe verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte de los Proponentes en la oportunidad a la que se refiere el Cronograma de que trata la sección 22 y publicará un informe en SECOP II.

Colombia Compra Eficiente solicitará a los Proponentes subsanar o aclarar la información en la oportunidad establecida en el Cronograma.

9.1. Presentación del factor económico

El Proponente debe presentar el factor económico en el SECOP II, diligenciando la oferta económica en el Formato 3 en Excel.

Los valores por ofrecer, en los casos en los que aplique, deben estar expresados en precios superiores a 1. Colombia Compra Eficiente analizará estos precios para revisar posibles casos de precios artificialmente bajos.

Los precios pueden ser presentados en pesos colombianos o en dólares, en caso de que el proponente presente su oferta en dólares, Colombia Compra Eficiente transformará el catálogo a pesos colombianos con la TRM publicada por el Banco de la República que rija para el siguiente día hábil después del cierre de presentación de ofertas, en aras de que todas las ofertas sean comparables y todos los precios resulten establecidos en pesos.

En caso de que el Proponente presente precios con decimales, Colombia Compra Eficiente aproximará todos los precios de la Oferta al valor entero más cercano así: números con parte decimal menor que 0,5 al entero inmediatamente inferior, y números con parte decimal mayor o igual que 0,5 al número entero inmediatamente superior.

9.2. Presentación del factor técnico

El Proponente debe presentar el factor técnico en el SECOP II. Los tiempos de entrega ofrecidos deben ir expresados en número de días, en números enteros. Los decimales no serán tenidos en cuenta.

9.3. Puntaje para estimular la industria nacional

Colombia Compra Eficiente debe verificar la prestación de Servicios Nacionales a través del certificado de existencia y representación legal del Proponente.

9.4. Evaluación de las Ofertas

Colombia Compra Eficiente debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V.

9.5. Rechazo

Colombia Compra Eficiente rechazará las Ofertas que:

(i) No cumplan con los requisitos habilitantes con posterioridad al plazo otorgado para la subsanación
(ii) Fueron presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma
(iii) Fueron presentadas por Proponentes que no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 1 o que no lo hubieren subsanado, o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación;
(iv) Fueron presentadas por un Proponente distinto al que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta
(v) No sean presentadas desde el usuario plural a través de la plataforma SECOP II, es decir, que sea presentada por alguno de sus integrantes
(vi) Se presenten varias propuestas para el mismo segmento por el mismo Proponente o integrante del proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada a través de la plataforma del SECOP II
(vii) Se formulen ofertas en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso o ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones solicitadas dentro del término dispuesto para ello o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta
(viii) No se diligencie completamente y en los términos establecidos en el Pliego de Condiciones el Formato 3 – Oferta Económica.
(ix) En el Formato 3. Oferta económica el precio ofrecido en cada una de las licencias, suscripciones y servicios adicionales debe ser mayor a uno (1). Si el precio ofrecido por alguno de estos es cero (0), o la casilla no tiene ningún valor, Colombia Compra Eficiente rechazará la Oferta del Proponente para ese Segmento.
(x) Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación o liquidación judicial obligatoria.
(xi) Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses
(xii) Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente contenga datos contradictorios, inconsistentes que induzcan a error a la Entidad, aporte información no veraz o altere algún documento original
(xiii) Cuando el proponente no subsane, subsane en forma incorrecta o subsane fuera del término fijado en el pliego de condiciones la información o documentación solicitada respecto de un requisito o documento habilitante
(xiv) Si una persona presenta de forma individual o como integrante de un Proponente plural dos (2) o más Ofertas, en un mismo segmento
(xv) Las ofertas presentadas en un mismo segmento por (i) los integrantes de un mismo grupo económico o grupo empresarial; (ii) Proponentes que sean subcontratistas de Otros Proponentes, de un integrante del Proponente Plural o de un integrante del grupo económico o empresarial y; (ii) los Proponentes e integrantes de Proponentes plurales que tienen representantes legales en común.
(xvi) La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta
(xvii) Cualquier otra causal de rechazo contemplada en este Pliego de Condiciones y en la Ley

10. Acuerdos Comerciales y trato nacional

El Proceso de Contratación no está cubierto por ningún Acuerdo Comercial (Ver Tabla 9).

Tabla 9 Cobertura Acuerdos Comerciales

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	Sí	Sí	Si	No
	México	Sí	Sí	No	Si
	Perú	Sí	Sí	No	Sí
Canadá		Sí	Sí	No	Sí
Chile		Sí	Sí	No	Sí
Corea		Sí	Sí	No	Sí
Costa Rica		Sí	Sí	No	Sí
Estados Unidos		Sí	Sí	No	Sí
Estados AELC		Sí	Sí	No	Sí
México		Sí	Sí	No	Sí
Triángulo Norte	El Salvador	Sí	Sí	No	Sí
	Guatemala	Sí	Sí	No	Sí
	Honduras	Sí	Sí	No	Sí
Unión Europea		Sí	Sí	No	Sí
Comunidad Andina		Sí	Sí	No	Si

Fuente: Colombia Compra Eficiente

11. Adjudicación

Colombia Compra Eficiente adjudicará el Acuerdo Marco de Precios a los Proponentes habilitados cuyas Ofertas obtengan los mayores puntajes totales, de acuerdo con las reglas establecidas a continuación:

Tabla 10 Cupos de adjudicación

Número de Proponentes habilitados por Segmento	Cupos disponibles
1	0
2	2
3	3
4	4
5	5
6 – 8	n-1
9 – 10	n-2
11-14	n-3
15 o más Proponentes habilitados por segmento	n-4
*Donde n es el número de proponentes habilitados por segmento.	

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Si hay empate, Colombia Compra Eficiente aplicará los factores de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015.
Si el empate persiste, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, toma la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del Proceso de Contratación y la divide entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. Realizados

estos cálculos, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente seleccionará al Proponente con el mayor número asignado.

Seguidamente, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente ordenará a los Proponentes con Ofertas empatadas en el orden alfabético según el nombre registrado en el SECOP II. Una vez ordenados, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, repetirá este procedimiento en caso de que persistan empates entre Proponentes
.

12. Riesgos

A continuación, se identifican los riesgos previsibles del Proceso de Contratación del Acuerdo Marco de Precios que afectan la ejecución del contrato

Tabla 11. Mapa de identificación de Riesgos

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Selección	Económico	Colusión en la Operación Principal	El Acuerdo Marco no logra condiciones competitivas	3	4	7	Alto	Colombia Compra Eficiente	Solidez en el Estudio de Mercado. Redacción de los Documentos del Proceso teniendo en cuenta las condiciones del mercado.	2	4	6	Alto	Si	Colombia Compra Eficiente	En la planeación del Proceso de Contratación	En la selección de Proveedores del Acuerdo Marco	Analizando las respuestas a la invitación y observaciones al Proceso de Contratación.	Permanente en la planeación y en la selección de proveedores
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada del Acuerdo Marco con un Proveedor	Disminución de la oferta y la competencia en la Operación Secundaria	2	4	6	Alto	Colombia Compra Eficiente y Entidad Compradora	Establecer condiciones favorables para los proveedores, recalcando las oportunidades y el alcance del negocio.	2	4	5	Medio	Sí	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso de Contratación	La del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco	Verificando condiciones de terminación anticipada	Permanente

Colombia Compra Eficiente
Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	General	Externo	Selección	Económico	Baja participación de interesados	Poca competencia en la Operación Principal	2	3	5	Medio	Colombia Compra Eficiente	Socialización del Acuerdo Marco y sus requisitos para participar.	1	3	4	Bajo	No	Colombia Compra Eficiente	Desde la planeación del Proceso de Contratación	A la fecha de cierre de respuesta a la invitación	Revisando el interés de Proveedores registrados en SECOP II	Permanente durante la etapa de selección
4	General	Externo	Ejecución	Económico	Variación de la TRM, tributos, aranceles o regulación de precios	Modificación de las condiciones económicas del Acuerdo Marco	4	3	7	Alto	Proveedor y Entidad Compradora	Estipulación contractual que permita revisar los precios periódicamente frente a la variación de la TRM, tributos, aranceles o regulación de precios	4	1	5	Medio	Si	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	Vigencia del Acuerdo Marco	Verificando solicitudes de actualización de precios enviadas por el Proveedor	Permanente

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Interrupciones en la prestación de los Servicios de Software por fallas atribuibles al proveedor	Indisponibilidad de los Servicios de Software requeridos por las Entidades Compradoras	3	4	7	Alto	Proveedor	Estipulación contractual que permita la aplicación de descuentos a los Proveedores por incumplimientos fuera de los parámetros y niveles de servicio ofertados por el proveedor, estipulación contractual de multas y sanciones al Proveedor.	2	2	4	Bajo	Sí	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	Vigencia del Acuerdo Marco	Mediante la supervisión de cada orden de compra.	Permanente
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Interrupciones en la prestación de los Servicios de Software por causas atribuibles a la Entidad Compradora	Indisponibilidad de los Servicios de Software requeridos por las Entidades Compradoras	3	4	7	Alto	Entidad Compradora	Estipulación contractual que obligue a la Entidad Compradora a cumplir con unos parámetros mínimos para permitir al Proveedor prestar el servicio y en caso de no cumplir el Proveedor queda exonerado por la Interrupción.	2	2	4	Bajo	Sí	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	Vigencia de las Órdenes de Compra	Mediante la supervisión de la Orden de Compra.	Permanente

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
7	Específico	Extremo	Ejecución	Operacional	Dificultades y retrasos en la entrega inicial de los Servicios de Software por causas atribuibles al Proveedor.	Indisponibilidad de los Servicios de Software para las Entidades Compradoras.	3	2	5	Medio	Proveedor y Entidad	Estipulación contractual que establezca tiempos de aprovisionamiento de los Servicios de Software.	2	2	4	Bajo	Sí	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	Vigencia del Acuerdo Marco	Verificando solicitudes de Entidades Compradoras relacionadas con demoras en la entrega del servicio.	Permanente
8	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Obsolescencia tecnológica de los Servicios de Software	Disponibilidad limitada de nuevos Servicios de Software para las Entidades Compradoras.	3	4	7	Alto	Proveedor	Estipulación contractual que permita la inclusión de nuevos Servicios de Software en los catálogos de los proveedores.	3	2	5	Medio	Sí	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	Vigencia del Acuerdo Marco	Revisando las solicitudes de Entidades Compradora y Proveedores de inclusión de nuevos Servicios de Software en los catálogos.	Permanente

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
9	Específico	Externo	Ejecución	Económico	No pago de la factura presentada por el Proveedor por errores imputables a este en la radicación	El proveedor omitió documentación o requisitos exigidos por la Entidad Compradora para la aceptación de la factura	4	3	7	Alto	Proveedor	Estipulación contractual que permita que el proveedor solicite a la Entidad Compradora los documentos y formatos en los cuales debe radicar su facturación	3	2	5	Medio	Si	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	Vigencia del Acuerdo Marco	Revisar que las entidades compradoras son claras en los procesos de radicación de facturación	Permanente
10	Específico	Externo	Ejecución	Económico	No pago de la factura presentada por el Proveedor por la no solicitud de PAC por la Entidad Compradora	La Entidad Compradora no solicitó el PAC para planear sus adquisiciones y Pagos, lo que imposibilita cumplir con los términos de pago previstos en el instrumento	3	3	6	Alto	Entidad Compradora	Estipulación contractual que Inste a la Entidad Compradora a Programar sus pagos en tiempo	3	2	5	Medio	Si	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	Vigencia del Acuerdo Marco	A través del Supervisor designado para la ejecución de la orden de compra que tiene a cargo solicitar la asignación de PAC	Permanente

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
11	General	Externo	Ejecución	Financiero	Declaración de insolvencia económica por parte del proveedor adjudicado debido a las consecuencias económicas de la pandemia (Covid 19)	Disminución de la oferta y la competencia en la Operación Secundaria. Incumplimiento de las obligaciones del contrato.	3	4	7	Alto	Colombia Compra Eficiente	Redacción de los Documentos del Proceso, establecimiento de cláusula de cesión. Cláusula de manifestación de los proveedores de declaración de insolvencia o alertas tempranas de situación financiera. Cláusula de Cesión Suspensión del proveedor de la TVEC por solicitud del proveedor. Aplicación de garantía de cumplimiento	3	2	5	Medio	Si	Colombia Compra Eficiente y proveedores	En la planeación del Proceso de Contratación	En la ejecución del Acuerdo Marco	Realizando seguimiento en a la manifestación de los proveedores.	Permanente en la ejecución

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
12	General	Externo	Selección	Operacional	Los precios de la oferta en la operación principal no contemplan los costos asociados con las medidas de bioseguridad provocadas por la pandemia (Covid 19)	Modificación de las condiciones económicas del Acuerdo Marco	4	2	6	Alto	Proveedor y Entidad Compradora	Redacción de los Documentos del Proceso, establecimiento de presentación de oferta económica. Socialización de la inclusión del costo de bioseguridad en la audiencia de riesgos. Inclusión de estipulación contractual que obligue al proveedor a cumplir con las disposiciones del Gobierno Nacional sobre la materia.	2	3	5	Medio	Si	Colombia Compra Eficiente	Desde la planeación del Proceso de Contratación En la publicación de los documentos del proceso	A la fecha de cierre de presentación de Ofertas	En la verificación de la carta de presentación de la oferta. En la evaluación de la oferta económica.	Permanente durante la etapa de selección

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
13	General	Externo	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada de un proveedor deriva en un único proveedor en el segmento, imposibilitando así el funcionamiento de ese segmento del Acuerdo Marco.	Segmento sin competencia.	2	4	6	Alto	Colombia Compra Eficiente y Entidad Compradora	Establecer condiciones favorables para los proveedores, recalcando las oportunidades y el alcance del negocio.	2	4	5	Medio	Sí	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso de Contratación	La del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco	Verificando condiciones de terminación anticipada	Permanente

Fuente: Colombia Compra Eficiente

13. Garantías

13.1. Garantía de seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la Oferta a favor de Colombia Compra Eficiente por un valor de 1.000 SMMLV y con vigencia de noventa (90) días calendario desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del Acuerdo Marco de Precios en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015.

La garantía de seriedad de la oferta debe contener la siguiente información

(vii) Tomador y NIT.
(viii) Beneficiario y NIT
Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
NIT: 900.514.813-2
(ix) Vigencia 90 días calendario.
(x) Número del proceso de selección y objeto.

Objeto: *"El objeto del* Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones para la contratación de Servicios de Software empresarial al amparo del Acuerdo Marco y la prestación del servicio por parte de los Proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren los Servicios de Software empresarial; y (iii) las condiciones para el pago de los Servicios de Software empresarial por parte de las Entidades Compradoras.

(xi) Suficiencia y monto amparado (1.000 SMMLV). ($877.803.000)
(xii) Riesgos amparados derivados del incumplimiento de la oferta tal como lo regula la normatividad vigente.

13.2. Garantía de cumplimiento

Los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a Colombia Compra Eficiente una garantía de cumplimiento cuyo beneficiario es Colombia Compra Eficiente.

Por su parte, durante la operación secundaria los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a favor de las Entidades Compradoras que le coloquen al Proveedor Órdenes de Compra a través del Acuerdo Marco una garantía de cumplimiento cuyo beneficiario es la Entidad Compradora

13.2.1. Garantía de cumplimiento a favor de Colombia Compra Eficiente

Los Proveedores del Acuerdo Marco deben constituir a favor de Colombia Compra Eficiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma, una garantía de cumplimiento, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla 15. El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es

calculado de acuerdo con el valor estimado del Segmento o Categoría del Acuerdo Marco en los cuales quede adjudicado el Proveedor.

Tabla 15. Suficiencia de la garantía a favor de Colombia Compra Eficiente

Amparo	Valor	Vigencia
Cumplimiento del contrato	$Valor\ del\ amparo = \frac{3.300\ millones}{No.\ de\ Proveedores\ adjudicados\ en\ la\ Categoría\ o\ Segmento}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente reemplazará el número de Proveedores adjudicados al finalizar la adjudicación. En caso de prórroga del Acuerdo Marco la garantía de cumplimiento debe ser ampliada hasta el vencimiento del Acuerdo Marco y un (1) año más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente debe aprobar la garantía de cumplimiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su envío por parte del Proveedor. La póliza de cumplimiento deberá radicarse en físico en las instalaciones de Colombia Compra Eficiente.

En caso de siniestro que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 15 después de haber sido afectada.

14. Garantía de cumplimiento a favor de las entidades Compradoras de Software Empresarial

Los Proveedores del Acuerdo Marco deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencias establecidos en la Tabla 16.

En caso de siniestro que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 16 después de haber sido afectada.

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

Tabla 16 Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	15% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y un (1) año más
Calidad de los Bienes	20% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y un (1) año más

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y (3) tres años más

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

La Entidad Compradora debe aprobar la garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su envío por parte del Proveedor.

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por los plazos señalados en la Tabla anterior. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 16 después de haber sido afectada.

15. Acuerdo Marco de Precios

15.1. Operación Principal del Acuerdo Marco de Precios

15.1.1. Partes del Acuerdo Marco de Precios

Las partes del Acuerdo Marco de Precios serán los Proponentes que hayan resultado adjudicatarios en la licitación pública y Colombia Compra Eficiente. Las Entidades Estatales son parte del Acuerdo Marco de Precios a partir de la colocación de la Orden de Compra.

15.1.2. Objeto del Acuerdo Marco de Precios

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones para la contratación de Servicios de Software empresarial al amparo del Acuerdo Marco y la prestación del servicio por parte de los Proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren los Servicios de Software empresarial; y (iii) las condiciones para el pago de los Servicios de Software empresarial por parte de las Entidades Compradoras."

16. Catálogo

Colombia Compra Eficiente es responsable de publicar el Catálogo, actualizarlo y promover que las Entidades Estatales adquieran Software Empresarial al amparo del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe actualizar el Catálogo cuando haya lugar a ajustes de acuerdo con lo establecido en la sección 4.

Colombia Compra Eficiente publica en el Catálogo el precio máximo de cada Producto ofrecido por cada Proveedor. El precio de los Ítems en la Operación Secundaria es el precio ofrecido en la Cotización vinculante por el Proveedor, el cual debe estar expresado en pesos colombianos y ser menor o igual al precio ofrecido por el Proveedor en el Catálogo.

17. Tienda Virtual del Estado Colombiano

Colombia Compra Eficiente pone a disposición de los Proveedores y de las Entidades Compradoras la Tienda Virtual del Estado Colombiano, un aplicativo en el SECOP donde se llevan a cabo las transacciones derivadas de los Acuerdos Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente está encargada de publicar el Acuerdo Marco en el Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y de mantener actualizada la información publicada.

18. Vigencia del Acuerdo Marco de Precios

El Acuerdo Marco estará vigente por dos (2) años contados a partir de su firma, término prorrogable hasta por un (1) año adicional. Colombia Compra Eficiente debe notificar la intención de prórroga de los Segmentos que considere viable, por lo menos 30 días calendario antes del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco. A falta de notificación de interés de prorrogar el plazo del Acuerdo Marco, este terminará al vencimiento de su plazo. El Proveedor puede manifestar dentro del mismo plazo su intención de no permanecer en el Acuerdo Marco durante la prórroga. Si menos de dos (2) Proveedores por Segmento manifiestan su intención de permanecer en el Acuerdo Marco durante la prórroga, Colombia Compra Eficiente deshabilitara del Catálogo el Segmento.

Las Entidades Compradoras pueden generar Órdenes de Compra durante la vigencia del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. Estas Órdenes de Compra pueden expedirse con una vigencia superior a la del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea menor a un (1) año y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento por el término de ejecución de la Orden de Compra y un (1) año más.

En caso de que una Entidad Compradora solicite al Proveedor la adquisición de Bienes con un plazo adicional a la vigencia del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se entenderán extendidas hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.

Colombia Compra Eficiente puede terminar de manera anticipada un Segmento del Acuerdo Marco si menos de dos (2) Proveedores del Segmento están en capacidad de suministrar los Bienes definidos para el mismo.

19. Valor estimado del Acuerdo Marco de Precios

El Acuerdo Marco tiene valor cero dado que Colombia Compra Eficiente no recibe los Bienes objeto del Acuerdo Marco como consecuencia de la suscripción de este. El valor de las Órdenes de Compra representa las transacciones realizadas entre las Entidades Compradoras y los Proveedores al amparo del Acuerdo Marco.

La información considerada por Colombia Compra Eficiente para estimar el valor del Acuerdo Marco es la siguiente:

- Las Entidades Compradoras suscribieron 2920 Órdenes de Compra para la adquisición de Servicios de software al amparo de los diferentes instrumentos de agregación de demanda puestos a disposición de las entidades por Colombia Compra Eficiente, por un valor de $1.247 millones. Estos acuerdos marco tuvieron vigencia desde 2016 hasta el 2020.
- El promedio anual de la contratación de las Entidades Estatales en SECOP para Servicios de software y licencias relacionadas entre 2017 y 2020 es de $12.581 millones, según la información disponible en SECOP.
- Según proyecciones de diferentes analistas locales y externos citados por el Banco de la República, la estimación de la inflación e IPC oscilará entre el 3.2% y el 3% en los años 2020 y 2021[5]
- El Acuerdo Marco tiene una vigencia mínima de dos (2) años.

  Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente estima que el valor del Acuerdo Marco es de $30.000 millones, resultantes de analizar la contratación de servicios de software de las entidades estatales en las plataformas SECOP y La Tienda Virtual del Estado Colombiano,considerando la existencia del Instrumento de Agregación de Demanda de software por catálogo y la incorporación de los catálogos de Google, Oracle, Microsoft y ESRI en este, y proyectar un incremento del 3% correspondiente al promedio de proyecciones del Banco de la República para los años 2020 y 2021.

20. Administración del Acuerdo Marco de Precios

Colombia Compra Eficiente está encargada de la administración del Acuerdo Marco de Precios y debe mantener en el SECOP la Tienda Virtual del Estado Colombiano, aplicativo a través del cual son adelantadas las transacciones derivadas de los acuerdos marco de precios.

20.1. Operación Secundaria

En la Operación Secundaria la Entidad Compradora debe:

En la Operación Secundaria, La Entidad Estatal debe:

- Garantizar que todos los proveedores del segmento de interés del Acuerdo Marco tienen acceso a la información relacionada con su necesidad.
- La Entidad Estatal, con base en la información obtenida y soportada en su estudio de

mercado y una vez definidos los servicios y software requeridos, accede a los catálogos de los segmentos de interés y selecciona la funcionalidad que satisface su necesidad junto con los servicios a implementar.

- La entidad estatal podrá crear una Solicitud de Información. La Solicitud de Información, es puesta a disposición de las Entidades Compradoras y los Proveedores por Colombia Compra Eficiente y podrá ser modificada o ajustada por ésta última de conformidad con las necesidades que se presenten durante la ejecución del Acuerdo Marco. Con la Solicitud de Información la Entidad Compradora, debe cargar el formulario en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y enviarlo a todos los Proveedores del segmento definiendo un tiempo de respuesta de máximo cinco (5) días calendario. Durante el término de la Solicitud de Información, la Entidad Compradora debe responder a las preguntas y observaciones que planteen los Proveedores, asegurándose de que todos tengan acceso a la información completa respecto de su necesidad. En esta instancia, la Entidad Compradora deberá indicar a los proveedores por lo menos los siguientes criterios: (a) información técnica detallada de configuración, (b) alcance, (c) infraestructura con la que cuenta (d) detalle de servicio, (e) estadísticas, (f) cobertura e información de volumetría, (g) cantidad de usuarios a configurar y sincronizar (h) versión y nombre del software de los directorios activos utilizados, (Cuando aplique). Si durante el término otorgado en la Solicitud de Información la Entidad Compradora no recibe ninguna respuesta, puede proceder al siguiente paso del proceso para la creación de la Solicitud de Cotización.
- La Entidad Estatal debe definir el presupuesto del que dispone para la prestación de Servicios de Software empresarial y procederá a diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la Solicitud de Cotización para la contratación de Servicios de Software enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo.
- Una vez definido lo anterior, la Entidad Estatal crea un evento de cotización que contempla: (i) Las licencias de software empresarial a adquirir por medio del segmento correspondiente del acuerdo marco; (ii) los servicios asociados requeridos por la entidad para la implementación de la herramienta tecnológica.
- La Entidad Estatal debe dar un plazo mínimo de Cotización de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de Solicitud para recibir las Cotizaciones. La Entidad Compradora debe tener en cuenta que el plazo del Evento de Cotización cuenta desde el día hábil siguiente en el que se realiza la Cotización hasta las 5:00 pm en el que se cumplen los cinco (5) días hábiles. Si después de enviar la Solicitud de Cotización a los Proveedores la Entidad Compradora requiere hacer cambios por cualquier razón, la Entidad Estatal debe editar la Solicitud de Cotización por una sola vez y ampliar el plazo hasta por el término inicialmente fijado antes de la finalización del plazo inicial para recibir las cotizaciones. La Solicitud de Cotización inicia la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco como modalidad de selección; por lo anterior la Entidad Estatal en el evento de requerir revocar dicha solicitud deberá expedir el Acto Administrativo Correspondiente

Adicionalmente, en la Operación Secundaria, la Entidad Estatal: (i) verifica que el Acuerdo Marco satisface su necesidad; (ii) anexa la justificación de su compra; (iii) solicita una Cotización a los Proveedores de los Servicios de software empresarial a través de la Tienda Virtual del estado Colombiano y (iv) verifica las Cotizaciones presentadas por los Proveedores y analiza los posibles precios artificialmente bajos de acuerdo con la normativa vigente; (v) selecciona al Proveedor que cotiza el menor precio para los Servicios de software empresarial en la Operación Secundaria; (vi) coloca la Orden de Compra y aprueba las garantías indicadas en el Acuerdo Marco. La Entidad Compradora verifica la adecuada prestación de los Servicios de software empresarial de acuerdo

con las condiciones estipuladas en el Acuerdo Marco y paga el valor correspondiente o adelanta los trámites del procedimiento administrativo sancionatorio cuando a ello haya lugar; y (vii) liquida la Orden de Compra dentro de los plazos establecidos en la Ley.

Las actividades de la Operación Secundaria se detallan en el Acuerdo Marco de Precios.

21. Minuta

Colombia Compra Eficiente publica en el SECOP II la Minuta del Contrato del Acuerdo Marco, junto con la publicación de Estudios y Documentos Previos y el Pliego de Condiciones. Las actividades de la Operación Secundaria se detallan en la minuta del Acuerdo Marco.
El Acuerdo Marco es un contrato suscrito electrónicamente por cada uno de los Proveedores y Colombia Compra Eficiente indistinto del número de Segmentos en los que haya quedado adjudicado el Proveedor.

22. Cronograma

Colombia Compra Eficiente incluye la sección de Cronograma en la plataforma del SECOP II.