DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
Pliego de Condiciones – Modalidad de Selección
Selección Abreviada – Subasta Inversa Electrónica

PROCESO SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
DAFP-SASIE-004-2025
PLIEGO DE CONDICIONES

"SUMINISTRAR, INSTALAR, CONFIGURAR, DOCUMENTAR Y PONER EN SERVICIO UN SISTEMA DE COMUNICACIONES DE VOZ SOBRE IP (VOIP) CON LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES NECESARIA BASADA EN TECNOLOGÍA IP PARA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA."

CONFORME LO DISPONE EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DEL 2007 Y SU DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1082 DEL 2015, SE CONVOCA A LOS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA SU PARTICIPACIÓN EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.

BOGOTÁ D.C, OCTUBRE DE 2025

NOTA IMPORTANTE

Este pliego de condiciones se elaboró siguiendo los postulados señalados en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas que los modifican, complementan o adicionen y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, Código Civil, Código de Comercio y demás normas aplicables. Para tal efecto, se realizaron los estudios previos con base en los requerimientos del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, los cuales se plasman en las condiciones del presente pliego.

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de subasta inversa electrónica.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso. El proponente seguirá en la elaboración de su propuesta la metodología señalada en este pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección.

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

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

Para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen actividades de carácter público en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, es obligatorio que los aspirantes a participar en este proceso de selección lean debidamente este pliego de condiciones y sigan las instrucciones en él consagradas.

DEFINICIONES

Para todos los efectos del proceso y del entendimiento sucesivo de los términos utilizados en este PLIEGO DE CONDICIONES, se tendrán en cuenta las definiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015 y las siguientes:

- Adjudicatario: Proponente al que se le adjudique el proceso de selección, por obtener la mayor calificación y quien deberá celebrar el contrato resultante del presente proceso.
- Contratante: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA y/o en adelante LA ENTIDAD.
- Contratista: Quien suscribe el correspondiente contrato con el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
- Contrato: Acuerdo de voluntades entre el Ordenador del Gasto del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA y el Adjudicatario, para el desarrollo del objeto contractual derivado del presente proceso de selección.
- Error aritmético: Es aquel que se presenta cuando en una propuesta existe un error en el resultado de una operación de suma, resta, multiplicación o división. Se verificarán aritméticamente las propuestas y se corregirán los errores aritméticos si es del caso.
- Experiencia: Es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.
  Los proponentes deben registrar en el RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenda ofertar a las Entidades Estatales; el registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación del proponente en Consorcios o Uniones Temporales. Esta experiencia se obtiene con contratos públicos, privados, nacionales o extranjeros.
- Mipyme: Es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la Ley vigente aplicable. Para todos los efectos, se entiende por micro, pequeña y mediana empresa, toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rurales o urbanos que responda a los parámetros establecidos en el decreto 957 del 2019.
- Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho de Valor Tributario (32.988 UVT).
- Pequeña Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y mil novecientos ochenta y ocho Unidades Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades Valor Tributario (131.951 UVT).
- Mediana Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y mil treinta y cuatro Unidades Valor Tributario (483.034 UVT).
- Plazo del Proceso de Selección: Tiempo que transcurre entre la fecha de apertura del proceso de selección y la fecha de su cierre.
- Plazos: Son los términos señalados en el PLIEGO DE CONDICIONES a los cuales tanto el proponente como la administración deben sujetarse dentro del proceso de selección. Cuando se incluya la expresión "días" se entiende que son hábiles, esto es, descontando sábados, domingos y feriados, excepto cuando se exprese "días calendario", los cuales se entenderán corridos.
  Si se expresan los plazos en términos de meses o de años, éstos se contabilizarán según el calendario.
- Proyecto de Pliego de Condiciones o Pliego de Condiciones: Es el documento elaborado

por, EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, el cual contiene los requisitos y condiciones mínimas requeridas para presentar propuesta, así como los términos como se desarrolla el proceso, e incluye los formatos y anexos, los cuales deben ser diligenciados por el proponente y presentados junto con los Requerimientos Técnicos Mínimos ofrecidas.

- Propuestas habilitadas: Propuestas que una vez revisadas, cumplen con los requisitos habilitantes para ser evaluadas.
- Proponente: Es toda Persona Natural o Jurídica, Unión Temporal o Consorcio, que aspira a celebrar contratos o cualquier acuerdo de voluntades con la Entidad y que presenta de manera formal una propuesta.
- Solicitud de documentos: Es el requerimiento que realiza la Entidad a los proponentes, con el fin de que se adjunte o aclare los documentos requeridos en el presente Pliego de Condiciones, lo cual deberá hacerse dentro del plazo que fije LA ENTIDAD durante la oportunidad definida en el Pliego de Condiciones Definitivo, siempre y cuando ellos sean subsanables.

RECOMENDACIONES GENERALES

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente el pliego de condiciones, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.
2. Para la elaboración de la propuesta, el proponente deberá seguir el orden señalado en el presente documento y lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente, con el objeto de obtener claridad en los ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos, y en un lapso de absoluta igualdad.
3. Antes de cargar su oferta se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para Proveedores.
4. El nombre del proponente en caso de ser persona natural, debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía. En caso de persona jurídica, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el Certificado de Existencia y Representación Legal. Si usa una sigla, ésta debe estar autorizada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
5. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el presente proceso de selección, según el caso. Por los principios de lealtad y buena fe, deberá advertir a la Entidad de los errores o inconsistencias que advierta en éste documento o demás documentos asociados al proceso de selección.
6. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública. La misma situación se aplicará con relación a los mensajes, que por regla general serán públicos, salvo manifestación expresa de reserva.
7. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
8. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
9. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
10. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su

propuesta.

11. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO. ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II. SO PENA DE SER RECHAZADA
12. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito a través de la Plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún acuerdo verbal con funcionarios o contratistas de la ENTIDAD, antes o después de la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones estipulados en el pliego o en los documentos asociados al proceso de selección.
13. Recuerde que, en su condición de oferente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.
14. Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena que su propuesta sea rechazada.
15. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este proceso es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
16. El DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

DISPOSICIONES GENERALES

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-delsecop-ii, en donde encontraran, entre otros: 1. Guía para realizar el registro en el SECOP II. 2. Pasos para registrarse en el SECOP II. 3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II. 4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II. 5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II. 6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de Subasta inversa). 7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II. 8. Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II.Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

CIRCULARES Y MANUALES EXPEDIDOS POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

La Entidad informa que, para todos los efectos en el presente proceso de selección, dará aplicación a lo dispuesto en la circular externa única expedida por Colombia Compra Eficiente, respecto a los manuales e instructivos emitidos por esta misma entidad, EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA dispone que podrá hacer uso de los mismos, como criterios de interpretación.

INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

En caso de presentarse indisponibilidad del SECOP II durante el desarrollo del proceso de selección contractual, la entidad procederá de acuerdo a lo dispuesto en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II, emitida por Colombia Compra Eficiente, que deberá ser consultada por los proveedores: https://www.colombiacompra.gov.co/.

Para los casos de indisponibilidad de la plataforma al momento de cierre y presentación de la oferta, previa verificación y cumplimiento de los requisitos y condiciones señalados en la guía respecto a los proveedores, la entidad pone a disposición de los proponentes el siguiente correo para la remisión de la oferta: contratos@funcionpublica.gov.co

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El marco legal del proceso de selección y del contrato adjudicado, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y específicamente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario, la Ley 789 de 2002, la Ley 816 de 2003, Ley 1111 de 006, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013, Ley 1819 de 2016 y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectosdel presente proceso de selección. Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

APOSTILLA Y/O LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos públicos o en los que intervengan un servidor público otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior en copia pero con el respectivo trámite de apostilla y/o legalización según se requiera. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero en original.

COMUNICACIONES.

Para efectos del envío y recibo de cualquier tipo de documentos del presente proceso al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, serán enviados a través del portal de Colombia Compra Eficiente SECOP II.

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del Pliego de Condiciones, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. De acuerdo con lo anterior, el proponente deberá suscribir el compromiso anticorrupción en el formato creado para el efecto.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Entidad de Transparencia de la Presidencia de la República, a través del correo electrónico: denunciacorrupcion@presidencia.gov.co

CONTROL SOCIAL Y CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

Las personas interesadas en realizar control social lo podrán hacer a través de cualquiera de los siguientes medios: Por correo electrónico a la siguiente dirección: contratos@funcionpublica.gov.co únicamente para estos efectos.

Por medio escrito radicado al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, carrera 6 No. 12 -62 – Grupo de Gestión Contractual, dentro del horario comprendido entre las 8:00 am y 5:00 pm.

EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD A LA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno, EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA NO asume responsabilidad alguna.

El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente Pliego de Condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de ésta toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, formará parte integral del contrato, en las partes aceptadas por éste.

El hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán prestados los servicios, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, y demás derechos e impuestos a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Los proponentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4º del parágrafo transitorio del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

CAPÍTULO I.
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA

- **OBJETO.**

Suministrar, instalar, configurar, documentar y poner en servicio un sistema de comunicaciones de voz sobre IP (VoIP) con la infraestructura de telecomunicaciones necesaria basada en tecnología IP para el Departamento Administrativo de la Función Pública.

- **ESPECIFICACIONES TECNICAS**

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

- **CLASIFICADOR DEL OBJETO A CONTRATAR.**

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

Grupos	Segmento	Familia	Clase	Producto
[E] Productos de uso final	**[43]** Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	**[4322]** Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos	**[43222800]** Equipo de telefonía	
[E] Productos de uso final	**[43]** Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	**[4323]** Software	**[43232800]** Software de Administración de redes	**[43232803]** Software de manejo de red óptica
[E] Productos de uso final	**[43]** Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	**[4320]** Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	**[43201500]** Módulos o interfaces de procesadores de tablero (board) del sistema	

[E] Productos de uso final	**[43]** Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	**[4319]** Dispositivos de comunicaciones y accesorios	**[43191500]** Dispositivos de comunicación personal	
[F] Servicios	**[81]** Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	**[8111]** Servicios informáticos	**[81111800]** Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	

- **RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.**

El marco legal del proceso de selección y del contrato adjudicado, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003 se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

- **APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO**.

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

Nombre Acuerdo Comercial		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación Superior al Valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa rica		SI	NO	NO	NO

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

- **CONDICIONES MÍNIMAS DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.**

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

Nota 1: El soporte y garantía extendida será por un (1) año.

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

PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del contrato se determina en la suma de **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS ($199.074.249,00) M/CTE,** iva incluido y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, para esto la Entidad dispone de recursos con cargo al Presupuesto de "Funcionamiento" bajo el rubro denominado **"SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN",** respaldado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20925 del 22/09/2025, y con recursos del proyecto de inversión denominado: **"MEJORAMIENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES A NIVEL INSTITUCIONAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS POLÍTICAS DE GOBIERNO DIGITAL Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL BOGOTÁ",** respaldado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 23125 del 15/10/2025, emitido por la Coordinación del Grupo de Gestión Financiera.

Nota No. 1. Se realiza estudio de mercado con la formula =REDONDEAR con el fin de aproximar al peso más cercano, dejando los valores sin decimales, de conformidad con el Anexo "2025-09-30_Comparativo_estudio_mercado_telefonia.pdf"

Nota No. 2: La adjudicación del presente proceso de selección será por el valor de la propuesta del oferente que resulte ganador del evento de subasta, y para efectos de

ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección, el mismo se ejecutará con los valores unitarios ofertados en la propuesta del oferente adjudicatario, valores que no podrán ser superiores a los valores unitarios establecidos en el estudio de mercado.

LUGAR DE EJECUCIÓN.

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

FORMA DE PAGO

El Departamento Administrativo de la Función Pública cancelará el valor total de este contrato en un (1) pago, así:

a. Un único (1) pago, con la entrega del equipo servidor, gateway de telefonía IP, terminales y diademas establecidos en la ficha técnica, incluido instalación, configuración y puesta en marcha del servicio, contra recibo de satisfacción por parte del supervisor del contrato.

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

OBLIGACIONES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Es deber del CONTRATISTA, además de las normas y leyes consagradas en la legislación vigente y conforme con la naturaleza del presente contrato, el cumplimiento de las obligaciones específicas detalladas a continuación:

ESPECÍFICAS

1. Cumplir integralmente el objeto del contrato y todas las especificaciones técnicas descritas en el Anexo 1 – Ficha Técnica.
2. Presentar el cronograma detallado de implementación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega del informe de levantamiento de información.
3. Suministrar, instalar, configurar, parametrizar y poner en funcionamiento la solución de Telefonía IP conforme a las especificaciones del Anexo 1 – Ficha Técnica y las buenas prácticas del fabricante.
4. Aportar sus capacidades, medios, experiencia, recursos físicos, humanos y financieros, además proveer y disponer del personal de enlace para garantizar el cumplimiento del objeto del presente contrato con el DAFP.
5. Brindar soporte técnico y cumplir con los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS)

establecidos en la Ficha Técnica.

6. Entregar al DAFP toda la documentación e información generada durante la ejecución del contrato.
7. Entregar el licenciamiento requerido a nombre del Departamento Administrativo de la Función Pública.
8. Cumplir con el Acuerdo de Confidencialidad.
9. Atender oportunamente las observaciones y solicitudes de la supervisión del contrato.
10. Firmar acta de inicio durante los cinco (05) días hábiles siguientes al aprovisionamiento de los servicios de infraestructura. De acuerdo con lo descrito en la ficha técnica.
11. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato necesarias para su cabal cumplimiento.

GENERALES

2. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por el DAFP.
3. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.
4. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.
5. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.
6. Acatar las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en cuanto a los trámites para el cobro de los valores pactados en el presente contrato, cumpliendo los requisitos y fechas definidas por el DAFP.
7. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.
8. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor de este.
9. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
10. Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
11. Responder por la pérdida o daños que sufran los equipos que se transfieran en modalidad de “Housing” por razón de las obligaciones del contrato.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando

dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.

14. El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de la política de Tratamiento de datos personales, Políticas de Operación Institucionales, Política de seguridad de la información y Políticas técnicas de seguridad de la información adoptadas por el DAFP. Adicionalmente deberá guardar absoluta reserva sobre la información PÚBLICA RESERVADA, PÚBLICA CLASIFICADA, DATOS SENSIBLES, DATOS PRIVADOS, DATOS SEMIPRIVADOS, SECRETO EMPRESARIAL COMERCIAL, durante toda la vigencia del contrato y hasta 2 años después de la liquidación (si aplica) del mismo.
15. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

SUPERVISOR DEL CONTRATO.

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar y dado que el mismo atañe a las funciones propias de la Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, la supervisión del contrato será ejercida a través del Profesional Especializado grado 12-2028 de la Oficina de Tecnologías de la Información o por el funcionario que para el efecto designe la Secretaría General de Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

- **GARANTÍAS**

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

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

Tratándose de Pólizas, las mismas no podrán contemplar que expiran por falta de pago

de la prima o por revocatoria unilateral.

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

Además de las causales de rechazo establecidas en el presente pliego, serán causales de rechazo las contenidas en las normas legales vigentes.

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

a. Cuando el proponente esté 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.
b. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en este pliego de condiciones.
c. Cuando el proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) se inscriba y presente la oferta en la plataforma de SECOP II, como proponente singular.
d. Cuando se presenten varias propuestas por el mismo 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, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales.
e. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
f. Cuando la propuesta NO sea presentada en la plataforma SECOP II dentro de los plazos establecidos en el cronograma.
g. Cuando la propuesta sea evaluada como no hábil técnica, jurídica o financieramente en los términos establecidos en este pliego y el proponente no subsane su propuesta en el término de traslado del informe de evaluación. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el Parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.
h. Cuando el proponente no allegue la garantía de seriedad junto con su propuesta (Parágrafo 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, incluido por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018).
i. Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del consorcio y/o unión temporal, se determine, por parte de la ENTIDAD, que ella no corresponde a la realidad.
j. Cuando el proponente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal judicial obligatoria de liquidación.
k. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, luego de la fecha señalada para el cierre del proceso, se modifique el porcentaje de participación de uno

o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.

l. Cuando la persona jurídica, proponente individual o integrante del proponente plural esté incurso en causal de disolución o liquidación.
m. Cuando la Entidad detecte inconsistencias en la propuesta que no puedan ser resueltas por el proponente mediante pruebas que aclaren la información presentada.
n. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o manifieste de manera expresa condicionamiento para la adjudicación.
o. En el caso en que la Entidad comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
p. Cuando durante el plazo establecido por la Entidad, y hasta el término de traslado del informe de evaluación, la inscripción en el Registro Único de Proponentes presentado no se encuentre vigente y en firme.
q. Cuando se modifique el contenido de las condiciones exigidas por la Entidad o el Proponente no se comprometa a cumplir con las especificaciones obligatorias solicitadas en los documentos del proceso.
r. Cuando el proponente y/o su representante legal no paguen las multas con sus respectivos intereses, de las que trata la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia – trascurridos seis (6) meses desde la imposición de la misma. (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016).
s. En los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones, estudios previos y en la Ley.

- **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

De acuerdo con las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de compraventa y/o suministro.

- **SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

Las partes en aras de solucionar en forma ágil rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

- **IMPUESTOS**

Serán por cuenta de EL CONTRATISTA todos los gastos, impuestos, tasas, contribuciones nacionales, departamentales y municipales y similares, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía a presentar.

- **EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**

El proponente favorecido ejecutará el objeto del contrato que se adjudique como resultado del presente Proceso de Selección con plena autonomía técnica y administrativa, razón por

la cual queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre la Entidad y el contratista ni entre aquella y el personal que el contratista destine para la ejecución del contrato resultante del presente Proceso.

- **CESIÓN DEL CONTRATO**

EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de la Función Pública. Si EL CONTRATISTA es objeto de fusión, escisión o cambio de control, Función Pública está facultada a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a informar oportunamente a Función Pública de las mismas y solicitar su consentimiento.

- **MULTAS:**

En caso de hechos constitutivos de incumplimiento de alguna de sus obligaciones derivadas del Contrato, el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA podrá imponerle multas diarias y sucesivas del 0.5%, que sumadas no superen el diez (10%) por ciento del valor de referencia para el contrato de seguros señalado en el presente proceso. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor asignado, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 y el parágrafo 2 de artículo 33 de la Ley 1150 de 2007.

El procedimiento para la imposición de multas se realizará de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Los valores por concepto de multas impuestas podrán ser compensados con las sumas que adeude la entidad. El pago o la deducción del valor de dichas multas no exoneran al Contratista de su obligación de ejecutar las prestaciones a su cargo, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución del mismo.

Para todos los efectos de este contrato se entenderá que las multas pactadas entre las partes, son mecanismo de apremio al CONTRATISTA y no pretende indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a la Entidad como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del CONTRATISTA. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya.

- **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

En caso de incumplimiento parcial o definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato, el CONTRATISTA conviene en pagar a Entidad, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de referencia para el contrato de seguros señalado en el presente proceso, lo cual no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha

tasación; así mismo se podrán hacer efectivas las garantías contractuales de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.19. del Decreto 1082 de 2015.

Si lo anterior no fuere posible, se cobrará por vía judicial. No obstante, una vez notificada la resolución por medio de la cual se haga efectiva la cláusula penal, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. La cláusula penal no será reintegrable aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que la declare, podrá ejecutarse la garantía contractual, o tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. El valor será descontado de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato, o de la garantía única o por vía judicial. EL CONTRATISTA, renuncia, expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora.

- **DOCUMENTOS DEL CONTRATO:**

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

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

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

CAPÍTULO II.
ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA

2. ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

2.1 CONVOCATORIA PÚBLICA Y AVISO.

Conforme el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para este proceso de contratación, se efectuó convocatoria pública a través de la publicación en la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

2.2 ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA.

La DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA proferirá el acto administrativo de apertura el cual cumplirá el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, conforme lo señale el cronograma del proceso de selección. Dicho acto administrativo se publicará en la plataforma SECOP II.

2.3 CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

El pliego de condiciones del proceso se podrá consultar desde la apertura del proceso en la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

Nota: Será exclusivamente responsable el interesado en consultar y verificar que la información que adquiere a través de la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente corresponda al proceso y la etapa del mismo en el cual desee participar, no siendo de recibo reclamo alguno al respecto, la cual es publicada por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

2.4 LIMITACIÓN A MIPYMES (Micro, Pequeña y Mediana Empresa)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021, “Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

Por lo anterior Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso de selección es inferior a US$125.000, la presente convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes nacionales que tengan como mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos DOS (2) Mipymes hasta el día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

2.5 MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

Las consultas o preguntas que se deriven del proceso de selección se podrán realizar durante toda la etapa pre-contractual, las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso y de los documentos contractuales. Las observaciones, consultas y/o preguntas serán respondidas con el apoyo de las áreas competentes en lo que les corresponda.

Cualquier modificación del pliego de condiciones o adición a los documentos del proceso será comunicada por mediante modificaciones o adendas, las cuales formaran parte integral del pliego de condiciones. Las adendas se realizarán a través de la plataforma SECOP II y se tendrán en cuenta para elaborar la propuesta, por lo tanto, las mismas se entienden comunicadas conforme este numeral.

La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, conforme el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

2.6 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO.

El cierre del proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas serán cargadas única y exclusivamente en el Portal de Contratación SECOP II. No se admiten ofertas radicadas en físico en las instalaciones del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el pliego. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. La hora establecida para el cierre de la convocatoria corresponde a la hora oficial.

Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan

sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. Salvo lo referente a los documentos relacionados con fichas técnicas de los elementos que podrán ser aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano. Lo anterior de acuerdo con lo señalado en la Circular única Externa frente a los documentos en idioma extranjero.

NOTA: En caso de Indisponibilidad en la plataforma Secop II y cumpliéndose los requisitos descritos en el protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP, el día de presentación de las ofertas, se aplicará lo dispuesto en el acápite de disposiciones generales, en lo relacionado con la indisponibilidad de la plataforma.

2.7 PROPUESTA ECONOMICA

El oferente deberá presentar la propuesta económica debida y completamente diligenciada a través del aplicativo SECOP II, el valor del respectivo ítem, incluido impuesto y todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta que los valores deben ser expresados en moneda legal colombiana, sin centavos.

La oferta económica no deberá sobrepasar el presupuesto oficial establecido, ni los valores techo por ítem relacionado por la Entidad dentro del estudio de mercado, en el cual se detallan los valores unitarios, correspondiente a los ítems que deben conformar la oferta económica, so pena de su rechazo.

La adjudicación se hará a la oferta con el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, satisfaga las necesidades técnicas de la entidad y resulte habilitada.

NOTA 1: Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto N° 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el Ordenador del Gasto, o el comité delegado que haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar si se rechaza la oferta, o caso contrario, se debe continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

NOTA 2: El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, el DAFP procederá a realizar la corrección aritmética, aproximando los precios así: cuando la

fracción decimal del peso sea superior a cinco (5) lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal sea igual o inferior a cinco (5) lo aproximará por defecto al peso.

NOTA 3: La Entidad sólo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos, ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la Entidad, previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

NOTA 4: La validez de la oferta debe ser de noventa (60) días calendario, a partir de la fecha de cierre del proceso.

2.8 RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general. Así mismo, no estará reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con la Ley 1952 de 2019, modificado por el Artículo 73 de la Ley 2094 de 2021 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El proponente declarará en la Carta de Presentación de la Propuesta (Formato) que no está incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

Nota: Los interesados en participar en el proceso tendrán en cuenta el contenido del artículo 5 de la Ley 828 de 2003 “Sanciones Administrativas”, en cuyo tercer inciso se establece: El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999.

2.9 COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR - VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Se conformará un comité evaluador, el cual será responsable de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, con sujeción a lo establecido en este Pliego de Condiciones. Por ello, realizará la verificación y habilitación de las ofertas dentro del término establecido en el cronograma respecto a los requisitos habilitantes correspondientes a la capacidad jurídica, capacidad financiera, experiencia y el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas exigidas.

El Comité podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables sobre el contenido de las ofertas, sin que con ello se pueda modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el procedimiento previsto para

subsanar del presente Pliego de Condiciones.

El comité evaluador inicialmente verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos, cuyo cumplimiento deben acreditar los proponentes.

El comité evaluador se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando ha habido lugar a alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

El comité evaluador, luego de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, señalará cuáles proponentes se encuentra habilitadas para participar en el proceso de selección, y cuáles no habilitadas, y así lo señalará en el informe de evaluación. Igualmente procederá a realizar la evaluación de la oferta, la cual se realizará exclusivamente sobre las ofertas que se hayan considerado habilitadas. El resultado de esta evaluación también se consignará en el informe de evaluación que se publicará.

Los proponentes podrán presentar observaciones frente al informe de evaluación por el término establecido en el cronograma del proceso. Tanto el informe de verificación como el de evaluación serán publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co

2.10 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

Durante el proceso de evaluación de las propuestas, el mismo estará sujeto a reserva y no se permitirá la injerencia de ninguna persona diferente de los que realizan la evaluación. Terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, éste documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los oferentes, y de las personas en general, en la plataforma de contratación SECOP II

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA publique y ponga a disposición de los primeros los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

2.11 PRÓRROGA DEL PLAZO DEL CIERRE.

Cuando el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA lo estime conveniente, o por solicitud de pluralidad de personas, se podrá prorrogar el plazo de a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, conforme el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

2.12 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018 "(…) 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 servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección (…) 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. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso (…)". (Resaltado fuera del texto original).

Así mismo, el Parágrafo 4° del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, señala que: "En aquellos procesos de selección en los que se utilice e mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o a proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán se solicitados hasta el momento previo a su realización".

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones (…)"

Igualmente, el numeral 7º ibídem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables." (Resaltado fuera del texto original).

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado11 indicados en los documentos y estudios previos, el Departamento Administrativo de la Función Pública, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad, hasta el momento previo a la realización de la subasta.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio2 que al efecto les fije el Departamento Administrativo de la Función Pública las clarificaciones y/o

---

[1] *CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A, Consejero Ponente: Carlos Alberto Zambrano Barrera, 12 de noviembre de 2014, Radicación 25000232600020020160601*
CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, Consejero Ponente: Enrique Gil Botero, 26 de febrero de 2014, Numero de Radicado: 13001-23-31-000-1999-00113-01 (25.804)

[2] *"…el artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivos y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse…" Cfr. CONSEJO DE ESTADO, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octubre de 2005, Exp. 14.579.*

documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta3 en el proceso de selección al cual se esté presentando la oferta, cuando a ello hubiere lugar.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el "Informe de Evaluación", lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabilidad inicial, con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

2.13 PLAZO PARA FORMULAR OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN.

Por el término legal establecido dentro del pliego de condiciones, el Departamento Administrativo de la Función Pública pondrá a disposición de los oferentes la evaluación de las propuestas, para que dentro de este mismo término presenten por escrito, a través de la plataforma SECOP II, las observaciones que estimen pertinentes y/o alleguen los documentos que se le requieran.

De acuerdo con el artículo 9º de la Ley 1150 de 2007, las observaciones formuladas por los oferentes a las evaluaciones elaboradas por la entidad, serán resueltas en el acto administrativo que decide el proceso de selección, a fin de permitir a los proponentes pronunciarse sobre aquellas en el desarrollo de ésta.

2.14 FACTORES DE DESEMPATE.

En el evento en que se presente el empate, entre dos o más proponentes se aplicarán las reglas del artículo 3 de Decreto 1860 de 2021 el cual modificó el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, adicionando el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

Nota: Lea cuidadosamente los requisitos establecidos en cada uno de los numerales, diligencie el Anexo FACTORES DE DESEMPATE y aporte todos los documentos que le permitan acreditar los requisitos establecidos por la Entidad en el SECOP II. De no cumplir la totalidad de requisitos indicados por factor, no se tendrá en cuenta para acreditar el mismo.

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación

[3] Numeral 6.3 CAUSALES DE RECHAZO "(.) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante (.)". Artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, señala que" 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."

	legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	-La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993. - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas. – La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal

de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo 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 debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona-	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de

en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas

	empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota. El cual podrá realizarse mediante las siguientes reglas: con aviso a través de la plataforma del Secop II, la Entidad citará a los proponentes empatados a la diligencia del sorteo que contará con las siguientes reglas: Se insertará en una bolsa, un número de balotas de iguales características, correspondientes al número de proponentes empatados, marcadas con números

	consecutivos, en forma ascendente. Los proponentes, o sus apoderados debidamente facultados, o quienes designe la Función Pública en ausencia de los proponentes o representantes autorizados, procederán a sacar una de las balotas, en el orden de radicación de las propuestas. El proceso se adjudicará al proponente que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna. De todo lo anterior, la Función Pública dejará constancia escrita en acta que será publicada en el Sistema - Electrónico para la Contratación Pública, Plataforma SECOP II, www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co

2.15 ADJUDICACIÓN Y/O DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección, el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA mediante acto administrativo motivado decidirá el proceso en la fecha señalada en el cronograma de actividades. Este término podrá modificarse antes de su vencimiento y por un plazo no superior a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan, conforme el numeral 9º del artículo 30 de la ley 80 de 1993. La prórroga a que se hace referencia se publicará a través de la plataforma SECOP II.

El proceso se adjudicará a la oferta hábil que haya obtenido el mayor puntaje en la ponderación técnica. La DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICACJ adjudicará según lo propuesto por la oferta ganadora.

Tanto el acta de la audiencia como el acto de adjudicación se publicará a través de la plataforma SECOP II. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno por la vía gubernativa. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del proceso y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado de acuerdo con el inciso 3º del artículo9º de la Ley 1150 de 2007, caso en el cual, el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

2.16 DECLARATORIA DE DESIERTA.

La DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICACJ declarará desierto el proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará a través de la plataforma SECOP II. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición. El DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICAC declarará desierto el proceso de selección cuando:

- No se presenten ofertas.
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a lo establecido en el pliego de condiciones.
- Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, conforme el artículo 25 núm. 18 de la Ley 80 de 1993.

2.17 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato que resulte del proceso será de Compraventa, el cual se suscribirá dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección.

Si por renuencia injustificada del adjudicatario no se perfecciona el contrato correspondiente dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones quedará a favor del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, en calidad de sanción el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

2.18 CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

a. Efectividad de la Garantía de Seriedad

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el proceso de selección y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, constituir la garantía única, legalizarlo dentro del término señalado o mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo recurrir a las demás acciones civiles o penales que puedan ser instauradas. Se aplicará lo previsto en el artículo 8º, literal e. de la Ley 80 de 1993.

Sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida.

b. Suscripción de contrato con el proponente calificado en segundo lugar

En este evento, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los siete (7) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

2.19 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO.

El cronograma de actividades del proceso de selección será el que se establezca a través de la plataforma SECOP II.

2.20 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá perfeccionado con su suscripción. Para la ejecución del contrato se requerirá que se apruebe la garantía única, el correspondiente registro presupuestal por parte del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICACJ, cuando a ello haya lugar de acuerdo con la ley orgánica de presupuesto y sus disposiciones complementarias.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista constituirá la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual a favor del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, la(s) cual(es) será(n) cargadas en la plataforma transaccional SECOP II, y una vez aprobadas por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA iniciará su ejecución.

2.21 MULTAS

En caso de hechos constitutivos de incumplimiento de alguna de sus obligaciones derivadas del Contrato, el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA podrá imponerle multas diarias y sucesivas del 0.5%, que sumadas no superen el diez (10%) por ciento del valor de referencia para el contrato de seguros señalado en el presente proceso. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor asignado, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 y el parágrafo 2 de artículo 33 de la Ley 1150 de 2007.

El procedimiento para la imposición de multas se realizará de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Los valores por concepto de multas impuestas podrán ser compensados con las sumas que adeude la entidad. El pago o la deducción del valor de dichas multas no exoneran al

Contratista de su obligación de ejecutar las prestaciones a su cargo, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución del mismo.

Para todos los efectos de este contrato se entenderá que las multas pactadas entre las partes, son mecanismo de apremio al CONTRATISTA y no pretende indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a la Entidad como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del CONTRATISTA. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya.

2.22 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial o definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato, el CONTRATISTA conviene en pagar a Entidad, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de referencia para el contrato de seguros señalado en el presente proceso, lo cual no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación; así mismo se podrán hacer efectivas las garantías contractuales de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.19. del Decreto 1082 de 2015.

Si lo anterior no fuere posible, se cobrará por vía judicial. No obstante, una vez notificada la resolución por medio de la cual se haga efectiva la cláusula penal, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. La cláusula penal no será reintegrable aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que la declare, podrá ejecutarse la garantía contractual, o tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. El valor será descontado de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA en desarrollodel objeto del contrato, o de la garantía única o por vía judicial. EL CONTRATISTA, renuncia, expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora.

2.23 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

Será obligación del contratista mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

CAPITULO III.
FACTORES DE SELECCIÓN
OBJETIVA

En el presente proceso de selección objetiva se escogerá el ofrecimiento más favorable para el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA y a los fines que

ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Todas las propuestas presentadas válidamente se analizarán bajo los mismos parámetros, dando cumplimiento al principio de selección objetiva para garantizar la escogencia del ofrecimiento más favorable para el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA y la realización de los fines que se buscan.

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 servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje o que no constituyan, requisitos mínimos de la oferta, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento hasta el término del traslado del informe de evaluación.

A los proponentes que deban estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, la Entidad les hará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes relacionados con sus condiciones de experiencia, capacidad jurídica, financiera y de organización que allí consten (salvo que la exigida no haya debido ser verificada por la Cámara de Comercio), con base en dicho registro. Los demás requisitos habilitantes serán verificados con base en los documentos respectivos, establecidos en el presente pliego de condiciones.

A los proponentes personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, la Entidad les hará la verificación documental de toda su información con base en los soportes señalados en el presente pliego de condiciones.

A continuación, se menciona el proceso y criterios de verificación (habilitantes) y de evaluación, de las propuestas, con su correspondiente asignación en calificación si es del caso, así como el orden de cada criterio.

3.1 PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

En la etapa de verificación de cumplimento de requisitos y documentos señalados en el capítulo III se verificará el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos.

En caso de ser necesario se requerirá a los proponentes para que aclaren o alleguen documentos, en cualquier momento, hasta el vencimiento del plazo del traslado del informe de evaluación.

Nota 1: CUANDO RESULTARE HABILITADO UN SOLO PROPONENTE: Teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.1.2.2.6., del decreto 1082 de 2015, el Departamento Administrativo de la Función Pública, puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una

oferta, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos exigidos en los estudios previos, el anexo técnico y el pliego de condiciones y que el valor ofertado no supere los valores unitarios del estudio de mercado ni del presupuesto oficial asignado para la presente contratación.

3.2 CONSECUENCIA DE LA NO SUBSANABLIDAD POR LOS OFERENTES DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

En el caso de no subsanar los documentos requeridos dentro del término previsto o hasta antes de la subasta, la propuesta presentada será objeto de rechazo, conforme el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y articulo 5 de la Ley 1882 de 2018.

3.3 COMITÉ EVALUADOR.

Para efectos de verificar y evaluar las propuestas, el delegatario del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA designará un comité evaluador, plural e impar, conformado por servidores públicos y/o contratistas de la Entidad, quienes adelantarán su labor de manera objetiva.

El Comité asesorará al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA durante el proceso de selección, para lo cual entre otras responsabilidades validará el contenido de los requerimientos efectuados, evaluará y calificará las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en los pliegos de condiciones.

El Comité Evaluador estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter de asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

En el evento en que el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el Comité Evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

3.4 CRITERIOS QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El cumplimiento de los requisitos habilitantes y los factores ponderables o de calificación permite identificar la oferta más favorable para el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Los requisitos habilitantes son:

- Requisitos habilitantes jurídicos
- Requisitos habilitantes financieros
- Requisitos habilitantes técnicos (Cumplimiento de las especificaciones técnicas

mínimas requeridas y condiciones de experiencia del proponente)

En atención a lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y las directrices del Manual de Contratación del Departamento Administrativo de la Función Pública, la Entidad elaboró los respectivos *Estudios Previos* como documento técnico, jurídico, financiero y económico que soporta integralmente la planeación del presente proceso de Selección Abreviada – Subasta Inversa. En dicho documento se efectuó el análisis detallado de la necesidad, la modalidad de selección, la disponibilidad presupuestal, el estudio de mercado, las condiciones técnicas del objeto contractual, los factores de selección, así como los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos exigidos para la participación de los oferentes.

Por lo anterior, y con el propósito de garantizar la coherencia y trazabilidad entre la etapa de planeación y la etapa de selección, se establece que los *requisitos habilitantes* definidos en el numeral XI de los Estudios Previos hacen parte integral del presente Pliego de Condiciones, por lo cual no se transcriben nuevamente en este documento. En consecuencia, los interesados deberán consultar el documento "**2025-10-16_Comparativo_estudio_telefonia**", fechado el 10 de octubre, elaborado por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OTIC, en el cual se encuentran detalladas las condiciones mínimas de capacidad jurídica, financiera y técnica que deberán ser acreditadas por los proponentes al momento de presentar su oferta.

Así mismo, se precisa que el contenido de los Estudios Previos se considera parte integrante del expediente contractual, y su consulta resulta obligatoria para la adecuada comprensión de los parámetros de participación, evaluación y adjudicación del proceso. La verificación de los requisitos habilitantes se realizará conforme a lo allí previsto y en concordancia con las disposiciones de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de las precisiones complementarias contenidas en el presente Pliego de Condicione.

CAPITULO IV
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

4.1 FACTORES DE SELECCIÓN

Por ser bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, el único factor de selección para identificar la oferta más favorable será el menor precio ofrecido, a través de la modalidad de SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

El contrato se adjudicará al proponente que presente la oferta más favorable para la entidad y el descuento resultante de la subasta se aplicará al valor total según la propuesta base de precio.

La adjudicación se realizará por el menor valor ofertado por el adjudicatario en la propuesta económica

4.2 PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Solo podrán participar en la audiencia pública de subasta inversa electrónica las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.

Esta contratación se realizará bajo la modalidad de subasta inversa electrónica de conformidad con las habilitaciones legales desarrolladas en las Leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999. En ese orden se establece como mecanismo de seguridad jurídica y técnica de las comunicaciones electrónicas dentro del proceso contractual las soluciones de certificación digital ofrecidos por entidades de certificación abiertas. Dichos servicios comprenden – entre otros - la certificación digital de firma y estampado cronológico de mensajes de datos, en el entendido que la Ley 527 de 1999 les ha conferido especial valor jurídico y probatorio en el aseguramiento jurídico y técnico de los mensajes de datos.

Establece el artículo 6 de la Ley 962 de 2005, que las entidades estatales podrán desarrollar actuaciones administrativas por medios electrónicas siempre y cuando se garanticen los atributos de autenticidad, integridad y disponibilidad. La autenticidad en las actuaciones de la administración pública por medios electrónicos, utilizando firma digital está dada, pues cada parte de la relación se encuentra determinada habida cuenta que la clave privada empleada en la emisión de la firma digital sólo puede estar siendo empleada por quien es su propietario. Adicionalmente, cuando se firma digitalmente un documento, lo que se hace es manifestar estar de acuerdo con el contenido del mismo, por ende, cuando un mensaje de datos se encuentra firmado a través de la firma digital, la cual proporciona el mayor grado de seguridad jurídica y técnica, se infiere que el autor (iniciador) del mensaje que consta en el certificado, debidamente expedido, está manifestando que su voluntad es la consignada en dicho documento electrónico y por lo tanto no puede negarse a los efectos que del mismo se derivan, estando obligado a lo que allí se establezca, pues se ha determinado que dicho documento es veraz y tiene plenos efectos.

La integridad se verifica en la utilización de la firma digital, pues se presume que el mensaje de datos recibido corresponde al enviado, por cuanto una vez ha sido firmado digitalmente, si se llegara a modificar cualquier parte del mismo a través de los sistemas técnicos se puede comprobar tal cambio.

La integridad significa que la información enviada a través del mensaje de datos no carece de alguna de sus partes, como tampoco que ha sido transformada.

En lo que se refiere a la disponibilidad y conservación de las actuaciones instrumentadas por medios electrónicos, los servicios de certificación digital permiten:

- Asegurar la consulta en el formato original en que se hayan transmitido;
- Conservar los datos asociados; y
- Conservar los mecanismos de verificación de firmas.

4.3 APERTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Función Pública, procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados antes de la diligencia de subasta para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas.

Los lances efectuados deberán ser iguales o mayores al **UNO POR CIENTO (1%)** por debajo del precio total de la oferta más económica de los precios iniciales ofertados y así sucesivamente.

Se partirá como base, con el valor de la propuesta más baja la cual dará inicio al primer lance, a la cual el proponente deberá aplicarle como mínimo un descuento del **UNO POR CIENTO (1%) SO PENA DE RECHAZO**. Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente pueda aplicar un porcentaje de descuento mayor de descuento en su oferta inicial.

La propuesta económica no podrá superar el presupuesto oficial, so pena de que sea RECHAZADA.

Nota 1: La adjudicación del presente proceso de selección se hará a quien oferte el mayor descuento porcentual aplicado al valor unitario de los elementos como referencia los precios relacionados en el estudio de mercado y análisis de sector.

En consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta dando cabal cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos y ofertar el respectivo valor unitario de los elementos

El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. En caso que cualquier valor de la oferta económica con excepción del IVA se presente con decimales, la entidad procederá a ajustar el valor redondeándolo al peso; cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso. En el caso del IVA la aproximación a la fracción decimal siempre se realizará por exceso.

2. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.

Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, Función Pública procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.

3. Cuando no se calcule el valor del IVA con base en la normatividad tributaria vigente, la entidad podrá ajustar el valor del IVA. El valor de la propuesta económica con el IVA ajustado por la entidad, será el valor a tener en cuenta para la evaluación del factor económico.

4. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según los procedimientos anteriores, serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

5. Serán rechazadas las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, presente al menos una de las siguientes condiciones:

a. Cuando la propuesta económica presente un valor superior al presupuesto oficial estimado en los pliegos de condiciones o sus anexos.
b. Cuando el valor total de la propuesta económica corregida, presente un valor superior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección.

6. De la anterior verificación se elaborará un Informe de evaluación en el que consten los resultados de las ofertas económicas de todas las propuestas habilitadas, con las respectivas correcciones aritméticas de acuerdo con los criterios establecidos, si proceden, y la identificación de las correcciones efectuadas, el cual se publicará en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección.

7. Los proponentes podrán, dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, formular observaciones a dicho Informe de Evaluación. Sin que, en ejercicio de esta facultad, puedan subsanar, modificar o mejorar sus propuestas.

8. En ningún caso los valores de la propuesta económica deberán ser superiores a los valores topes definidos por la entidad, so pena de rechazo de la oferta.

9. Función Pública NO reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia en la que se adjudique el contrato que se suscriban como resultado del presente proceso de selección, por lo tanto, el proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo necesario para cumplir a satisfacción con el objeto. Dado caso que el contrato continúe en cambio de vigencia, este reconocerá el aumento del IPC del año inmediatamente anterior.

10. La propuesta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso.
11. La no presentación de la oferta económica o que la oferta económica para cualquiera de los ítem o elementos definidos en el presente pliego de condiciones se encuentre diligenciada de manera parcial, incompleta o presente inconsistencias de acuerdo con los formularios del SECOP II, generara rechazo de la oferta.

Nota 2: Cuando no se llene con el valor correspondiente cualquier casilla del Formulario económico determinado en el SECOP II, o la misma se diligencia con valores negativos, la entidad considerará que el oferente no diligenció el anexo completamente, caso en el cual su propuesta será rechazada.

Nota 3: Para efectos de la presentación de la oferta económica inicial, el proponente no

podrá cotizar precios que superen el valor promedio, señalado en el sondeo de mercado realizado y publicado por parte de Función Pública. Cuando no se cumpla con lo anterior, la propuesta será rechazada. No se aceptan propuestas parciales.

4.4 REQUERIMIENTO TÉCNICO

El proponente que haya sido habilitado para participar en el proceso de selección dentro del evento de subasta electrónica inversa, deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.

- CONEXIÓN INTERNET ESTABLE.
- USUARIO Y CLAVE EN EL SECOP II

4.5 DESARROLLO DEL EVENTO DE SUBASTA

A continuación, se señala el procedimiento que se seguirá para la realización de la subasta inversa electrónica:

La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el cronograma y tendrá una duración de quince (15) minutos. Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II., según la fecha y hora de cada una

Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …“si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participa r en la misma”…, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. Función Pública no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.

Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del UNO (1) POR CIENTO.

Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo de mejora respecto a su ultimo lance. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen
mayor.

El precio de inicio de la subasta será la propuesta económica sobre el elemento, que incluya como mínimo el UNO POR CIENTO (1%) DE DESCUENTO; a partir del cual se dará inicio al primer lance. Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente pueda aplicar un porcentaje de descuento mayor de descuento en su oferta inicial.

La modalidad de precio invisible será la desarrollada para el presente evento subasta, donde el precio de la mejor oferta NO es conocido, los proponentes hacen sus lances y sólo conocen la posición en la que se encuentran.

El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.

Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.

De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate con el estampado cronológico certificado.

Si, por el contrario, dos o más oferentes ostentaran por la plataforma la misma posición por llegar al mismo tiempo, pero sus lances fueran diferentes, el criterio de desempate será el precio. Lo anterior de conformidad con lo precisado en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: “(…) la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial”, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9, numeral del 1 al 5 del mismo Decreto.

Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.

Si se realiza una postura por uno cualquiera de los oferentes habilitados en los últimos dos (2) minutos de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá cinco (5) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en los últimos cinco (5) minutos. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la auto-extensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien (diez) 10 segundos entre el momento del lance que da origen a la auto-extensión y el momento en que culmina dicha auto extensión o el término establecido para la finalización del evento.

Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "(…)la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta(…)", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los proponentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.

En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminado el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 así como en la Sección IV de la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de la Agencia Colombiana de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Adjudicado el contrato, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados

4.6 SOPORTE TÉCNICO

Los oferentes habilitados cuentan con el soporte técnico a través de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente.

Elaboró: Julian David Garzón Leguizamón – Abogado - Grupo de Gestión Contractual
Revisó: Nubia Molina - Coordinadora Grupo de Gestión Contractual
Aprobó: José Albeiro Ocampo – Secretaria General