1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Federación Colombiana de Municipios es una entidad de carácter privado, sin ánimo de lucro, de naturaleza asociativa y de carácter gremial, que se rige por el derecho privado, organizada con base en la libertad de asociación prevista en el artículo 38 de la Constitución Política y que cumple con los objetivos misionales, entre los que se puede señalar: la promoción, la integración y la articulación de acciones que apuntan al desarrollo y bienestar de los municipios en Colombia, teniendo como finalidad la defensa de sus intereses. Su personería jurídica es propia y diferente de la de sus asociados, con autonomía administrativa y patrimonio propio. Sus bienes no pertenecen en forma individual a ninguno de sus asociados y los mismos deben destinarse al apoyo de la labor que cumple a favor de sus asociados.

Por disposición del artículo 10 de la Ley 769 de 2002, "Código Nacional de Tránsito", le ha sido asignada una función pública a la Federación Colombiana de Municipios, consistente en implementar y mantener actualizado a nivel nacional, un Sistema Integrado de Información sobre las Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito – Simit, en el cual se consolidan los registros de infractores a nivel nacional para garantizar la no realización de trámites cuando el infractor no se encuentre a paz y salvo por dicho concepto, con el propósito de contribuir al mejoramiento de los ingresos de los municipios.

En el señalado artículo 10 de la Ley 769 de 2002, el legislador asignó a la Federación Colombiana de Municipios, por concepto de la administración del Sistema Integrado de Información sobre las Multas y Sanciones por Infracción de Tránsito – Simit, un porcentaje equivalente al 10%, una vez se cancele por parte del infractor el valor adeudado, el cual en ningún caso podrá ser inferior a medio salario mínimo diario legal vigente.

Conforme a la anterior normatividad surge para las autoridades de tránsito territoriales la obligación legal no solo de reportar al Simit, toda la información relacionada con las multas y sanciones por infracciones a las normas de tránsito que se imponen al interior de cada jurisdicción, sino también la obligación legal de efectuar las transferencias del 10% sobre cada recaudo que realice por dicho concepto[1] a la Federación Colombiana de Municipios.

En este orden de ideas, se tiene que el rol propio de la función pública que cumple la Federación Colombiana de Municipios y la gestión fiscal que debe realizar por administrar y manejar recursos públicos con sujeción a los principios de legalidad, eficiencia, economía, eficacia, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia y publicidad, lleva a que se encuentre sometida a la constante vigilancia por parte de la Contraloría General de la República y los demás entes de control.

En desarrollo de dicha función pública, cuyo fundamento constitucional se esgrime en el artículo 209 de la Carta Política, el Sistema Integrado de Información sobre las Multas y Sanciones por

Infracciones de Tránsito - Simit, se encuentra sometido a las normas propias del derecho público en cuanto a los regímenes de los actos unilaterales, la contratación, los controles y la responsabilidad, los cuales son propios de las entidades estatales, siendo aplicable entonces para la presente contratación, los procedimientos contemplados en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015.

Es así, como para mantener en funcionamiento el sistema con una infraestructura y logística de calidad en el territorio nacional, la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la función pública asignada debe, y está autorizada para desarrollar actividades de carácter administrativo, gerencial y operativo que implican costos, gastos e inversiones permanentes. Estas erogaciones deben ser cubiertas con el recaudo del 10% de los pagos que realicen los infractores.

Al respecto, la Corte Constitucional en sentencias C-385 y C-477 de 2003, al resolver la exequibilidad de los artículos 10 y 11 de la Ley 769 de 2002 sobre los cuales se produjo la cosa juzgada absoluta, señaló:

> *"3.5. Conforme al Código Nacional de Tránsito Terrestre, expedido mediante Ley 769 de 2002, la Nación para fortalecer los ingresos de los municipios les asigna los dineros provenientes de multas por la comisión de faltas de tránsito en los territorios respectivos y, en el artículo 10 de ese Código se establece que habrá un "sistema integrado de información sobre las multas y sanciones por infracciones de tránsito (simit)", con lo cual no sólo puede registrarse el nombre y la identidad de quienes incurran en faltas a las normas reguladoras del tránsito, sino, también, el monto de las multas y demás sanciones que se les impongan, lo que permite, sin duda un mayor control por parte de las autoridades y facilita el cobro de las sumas debidas por ese concepto en cualquier parte del territorio colombiano.*
>
> *3.6. La creación de ese sistema de información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito y el funcionamiento continuo y eficiente del mismo, trae como consecuencia necesaria una mayor posibilidad de recaudo de las sumas de dinero causadas por ese concepto a favor de las entidades territoriales municipales, es decir, que es ese un mecanismo ideado por el legislador para contribuir de esa manera a mejorar los ingresos municipales.*
>
> *3.7. Como es obvio, el funcionamiento del sistema integrado de información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito a que se ha hecho alusión requiere de una actividad de carácter administrativo y de una infraestructura para el efecto, que garanticen que el mecanismo ideado por el legislador tenga un adecuado y permanente funcionamiento, susceptible de perfeccionamiento con el tiempo, para que se fortalezca, cada vez más el ingreso de los municipios por ese concepto.*
>
> *3.8. Así las cosas, el legislador conforme a lo dispuesto por el artículo 210 de la Constitución autorizó a la "Federación Colombiana de Municipios para implementar y mantener actualizado a nivel nacional" el sistema integrado de información sobre multas*

y sanciones por infracciones a las normas de tránsito, lo que no resulta contrario a la Carta Política pues el inciso segundo del citado artículo 210 de la misma permite a los particulares el cumplimiento de "funciones administrativas en las condiciones que señale la ley", es decir, que es ella una forma de descentralización por colaboración de los particulares con el Estado (…)"

Adicionalmente la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado en Concepto número 1589 de 5 de agosto de 2004, indicó:

"(…) La Sala comparte la posición asumida por la Corte Constitucional en el sentido de que es al legislador al que le compete establecer ***la distribución de una renta que en principio es de la Nación, tal es el caso de los recursos derivados de la aplicación del régimen sancionatorio previsto en el Código Nacional de Tránsito***.

En este contexto, es claro para la Sala que el legislador cedió a los entes territoriales el 90% de los recursos que ingresen por concepto de sanciones pecuniarias, destinando el remanente para la implementación y sostenimiento del sistema de información.

Entonces, no puede interpretarse jurídicamente que el legislador le hubiere asignado o cedido el 10% de los recursos provenientes de las multas y sanciones por infracciones de tránsito a la Federación Colombiana de Municipios; la asignación de estos recursos está dada en función de la creación y mantenimiento del sistema de información que el legislador consideró como necesario implementar. Es decir, deben utilizarse siempre en implementar el sistema y en mantenerlo en adecuado funcionamiento, mejorando la tecnología aplicada al logro del fin perseguido, estableciendo mejores métodos de control, creando nuevas oficinas para facilitar su funcionamiento, prestando el mejor servicio a los municipios para realizar el mayor recaudo de tales recursos y realizando las demás gestiones tendientes al logro en mejores condiciones de la finalidad buscada Por lo mismo, siempre debe estar en evolución, actualización y mejoramiento y para ello la ley autoriza la utilización de tales recursos(…)" Subrayado fuera de texto original.

De otra parte, dentro de las competencias otorgadas a las autoridades de tránsito territoriales, está la de adelantar las actuaciones administrativas necesarias para que se logre el recaudo de las multas de tránsito, lo cual está sujeto a un procedimiento, que de no llevarse de manera adecuada puede llevar a errores y responsabilidades ante los entes de control, y a futuro, posibles nulidades, que, entre otras cosas, van en detrimento de los recursos que por mandato legal se destinan a planes de tránsito, transporte y movilidad, educación, dotación de equipos, combustible, seguridad vial, operación e infraestructura vial del servicio de transporte público de pasajeros, transporte no motorizado, y gestión del sistema de recaudo de las multas.

Así las cosas, la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la función pública asignada y en correspondencia al desarrollo de ideas disruptivas acompañadas de la tecnología,

demanda la adquisición y uso de nuevas herramientas tecnológicas que coadyuven a la evolución y el cambio de las dinámicas técnicas y administrativas como aliados estratégicos para la organización, que permitan optimizar sus procesos y realizar un trabajo colaborativo con empleados, asociados, clientes, proveedores y/o contratistas.

La inclusión e implementación de las Tecnología de la Información y las Comunicaciones – TIC como elemento fundamental para brindar un apoyo eficaz a los colaboradores de la Federación Colombiana de Municipios, orientado al adecuado desarrollo de sus tareas, haciendo uso de tecnologías recientes que permitan automatizar los diferentes procesos y la difusión del material de archivo; y también, que resulten funcionales como soportes dentro de los procedimientos de conservación y sustitución documental.

En ese orden de ideas, las TIC deben ser observadas como herramientas aliadas, que ayudan a simplificar la ejecución de actividades laborales, académicas y profesionales familiarizando con las tecnologías en sus diversos dispositivos electrónicos móviles y/o de gran envergadura; Tablet, smartphone, ordenadores, videoconsolas, servidores, servidores web, páginas web, sistema de información, etc.

El uso de las tecnologías es algo común y natural, las personas, además de encontrar muchas empresas de capacitación que ofrecen sus servicios de manera virtual, adicionalmente aprenden de forma autodidacta aprovechando la gran cantidad de videos, cursos e información gratuita en la red. Esta facilidad para aprender de tecnología hace que cada vez se usen más dispositivos y con mayor regularidad, ya que se usan para todo tipo de acciones como diversión y entretenimiento, trabajo, pagos por internet, transacciones bancarias etc., haciendo evidente el uso de las tecnologías con grandes ventajas, como la comodidad y efectividad. Sin embargo, se deben reconocer aspectos negativos, como puede ser la dependencia tecnológica y la vulnerabilidad a los fraudes digitales.

En virtud de lo expuesto, la Federación Colombiana de Municipios requiere contar con herramientas tecnológicas e informáticas y medios necesarios para cumplir satisfactoriamente con la normativa legal vigente y regulación exigida en materia archivística y de gestión documental física y electrónica, haciendo más eficaz el ciclo vital de los documentos con los requisitos de Ley.

Por lo cual, en cumplimiento de la función pública se encuentra obligada a cumplir con la siguiente normatividad:

Ley 527 de 1999, *“Por medio de la cual de define y reglamenta el acceso y uso de mensajes de los datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones”.*

La Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos, en su artículo 3 define la gestión documental como el *“Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación”*. En este contexto, la principal

función del archivo consiste en la conservación de documentos mediante la cual se establecen unos plazos mínimos de conservación de los documentos, durante los cuales puede ser requerida su presentación.

- **Artículo 46.** Conservación de documentos. Los archivos de la Administración Pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos.

- **Artículo 47**. Calidad de los soportes. Los documentos de archivo, sean originales o copias, deberán elaborarse en soportes de comprobada durabilidad y calidad, de acuerdo con las normas nacionales o internacionales que para el efecto sean acogidas por el Archivo General de la Nación.

- **Parágrafo.** Los documentos de archivo de conservación permanente podrán ser copiados en nuevos soportes. En tal caso, deberá preverse un programa de transferencia de información para garantizar la preservación y conservación de esta.

- **Artículo 48**. Conservación de documentos en nuevos soportes. El Archivo General de la Nación dará pautas y normas técnicas generales sobre conservación de archivos, incluyendo lo relativo a los documentos en nuevos soportes.

Que, la Ley 1437 de 2011, Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

- **Artículo 53.** ***Procedimientos y trámites administrativos a través de medios electrónicos.*** podrán realizarse a través de medios electrónicos. Para garantizar la igualdad de acceso a la administración, la autoridad deberá asegurar mecanismos suficientes y adecuados de acceso gratuito a los medios electrónicos, o permitir el uso alternativo de otros procedimientos.

- **Artículo 55.** ***Documento público en medio electrónico.*** Los documentos públicos autorizados o suscritos por medios electrónicos tienen la validez y fuerza probatoria que le confieren a los mismos las disposiciones del Código de Procedimiento Civil. Las reproducciones efectuadas a partir de los respectivos archivos electrónicos se reputarán auténticas para todos los efectos legales

- **Artículo 58.** ***Archivo electrónico de documentos.*** dispone especialmente la utilización de medios electrónicos en el procedimiento administrativo, cuando el procedimiento administrativo se adelante utilizando medios electrónicos, los documentos deberán ser archivados en este mismo medio. Podrán almacenarse por medios electrónicos, todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas.

- **Artículo 59. Expediente electrónico**. El expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera

que sea el tipo de información que contengan. El expediente electrónico deberá garantizar condiciones de autenticidad, integridad y disponibilidad.

La autoridad respectiva garantizará la seguridad digital del expediente y el cumplimiento de los requisitos de archivo y conservación en medios electrónicos, de conformidad con la ley.

Las entidades que tramiten procesos a través de expediente electrónico trabajarán coordinadamente para la optimización de estos, su interoperabilidad y el cumplimiento de estándares homogéneos de gestión documental.

Por otro lado, la Directiva Presidencial N° 04 de 2012 cuyo asunto es "eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública", estableció unos lineamientos para identificar, racionalizar, simplificar, y automatizar los trámites y los procesos, procedimientos y servicios internos, con el propósito de eliminar duplicidad de funciones y barreras que impidan la oportuna, eficiente y eficaz prestación del servicio en la gestión de las entidades.

Decreto 2364 de 2012, "Por medio del cual se reglamenta el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, sobre firma electrónica"

Que, la Ley 1712 de 2014. "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, tiene por objeto, regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información, de acuerdo con los siguientes artículos:

- **Artículo 3. *Otros principios de la transparencia y acceso a la información pública***, reseña el *"Principio de la calidad de la información. Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.*

- **Artículo 16. *Archivos.*** En su carácter de centros de información institucional que contribuyen tanto a la eficacia y eficiencia del Estado en el servicio al ciudadano, como a la promoción activa del acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurarse de que existan dentro de sus entidades procedimientos claros para la creación, gestión, organización y conservación de sus archivos. Los procedimientos adoptados deberán observar los lineamientos que en la materia sean producidos por el Archivo General de la Nación.

- **Artículo 17. *Sistemas de información.*** *"Los sujetos obligados deben asegurar que estos: a) Se encuentren alineados con los distintos procedimientos y articulados con los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental de la entidad; b) Gestionen la misma información que se encuentre en los sistemas administrativos del sujeto*

obligado; c) En el caso de la información de interés público, deberá existir una ventanilla en la cual se pueda acceder a la información en formatos y lenguajes comprensibles para los ciudadanos; d) Se encuentren alineados con la estrategia de gobierno en línea o de la que haga sus veces" .

Por su parte, el Decreto No. 1080 de 2015 en el capítulo VII, regula la gestión de documentos electrónicos de archivo e indica en **CAPÍTULO VII La Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo**

- **Artículo 2.8.2.5.6.** Componentes de la política de gestión documental. Las entidades públicas deben formular una política de gestión de documentos, constituida por los siguientes componentes.

- **Artículo 2.8.2.6.3. "*Preservación de documentos en ambientes electrónicos*.** En los sistemas de archivo electrónico implementados en las entidades públicas, se debe garantizar la autenticidad, integridad, confidencialidad y la conservación a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo que de acuerdo con las Tablas de Retención Documental o las Tablas de Valoración Documental lo ameriten, así como su disponibilidad, legibilidad (visualización) e interpretación, independientemente de las tecnologías utilizadas en la creación y almacenamiento de los documentos".

- **Artículo 2.8.2.7.1. *Aspectos que se deben considerar para la adecuada gestión de los documentos electrónicos.*** Es responsabilidad de las Entidades Públicas cumplir con los elementos esenciales tales como: autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad y conservación, que garanticen que los documentos electrónicos mantienen su valor de evidencia a lo largo del ciclo de vida, incluyendo los expedientes mixtos (híbridos), digitales y electrónicos.

- **Artículo 2.8.2.7.2. *Características del documento electrónico de archivo.*** Los documentos electrónicos dependen de su estructura lógica más que de la física. Los documentos generados y gestionados a través de sistemas electrónicos deben tener como mínimo las siguientes características.

- **Artículo 2.8.2.7.3. *Requisitos para la presunción de autenticidad de los documentos electrónicos de archivo.*** Sin perjuicio de lo establecido en las normas procesales se deben tener en cuenta además los siguientes requisitos en la gestión de documentos electrónicos de archivo, para asegurar en el tiempo su presunción de autenticidad.

  a) Se debe expresar desde el momento de su creación los atributos del documento de archivo, tales como el trámite o asunto al que corresponde, las nombres de quienes intervinieron en las diferentes acciones que se llevaron a cabo con el documento, la fecha de creación, la fecha de transmisión, nivel de acceso, los privilegios de acceso, mantenimiento, modificación, transferencia y disposición.

b) Definición de los procedimientos de protección para evitar la pérdida o corrupción de los documentos de archivo, los medios de almacenamiento y la tecnología.

c) Desde el contexto jurídico de acuerdo con lo señalado en el artículo 10 de la Ley 527 de 1999, según el cual en toda actuación administrativa o judicial no se negará eficacia probatoria, validez o fuerza obligatoria y probatoria a todo tipo de información en forma de un mensaje de datos.

d) Desde el contexto administrativo y documental según las reglas a partir de las cuales el documento de archivo es creado. Formas documentales, autenticación del documento de archivo y su identificación de autoridad.

e) Otra información de ayuda a la verificación de autenticidad a través de metadatos.

f) Establecer procedimientos idóneos para asegurar la cadena de preservación de los documentos electrónicos de archivo a lo largo del ciclo de vida, y en el transcurso del tiempo.

- **Artículo 2.8.2.7.4. *Requisitos para la Integridad de los Documentos Electrónicos de Archivo.*** Los documentos deben permanecer completos y protegidos de manipulaciones o cualquier posibilidad de cambio (de versión o cambio de un formato); así mismo se debe evitar su alteración o eliminación por personas no autorizadas. En caso de requerirse un cambio a la estructura del documento electrónico, por razones plenamente justificadas y por personal debidamente autorizado, se debe dejar evidencia de dichos cambios en el sistema de gestión documental y en el documento, a través de metadatos.

Parágrafo: En el caso que se requiera para garantizar la **autenticidad, integridad y confidencialidad de la información, se podrá utilizar firmas electrónicas o digitales de acuerdo con lo señalado en las normas vigentes.**

- **Artículo 2.8.2.7.5. *Requisitos para la inalterabilidad de los Documentos Electrónicos de Archivo.*** Se debe garantizar que un documento electrónico generado por primera vez en su forma definitiva no sea modificado a lo largo de todo su ciclo de vida, desde su producción hasta su conservación temporal o definitiva, condición que puede satisfacerse mediante la aplicación de sistemas de protección de la información, salvo las modificaciones realizadas a la estructura del documento con fines de preservación a largo plazo.

Parágrafo: La modificación con fines de preservación a largo plazo no se considerará una alteración del documento electrónico de archivo, siempre que se haga de acuerdo con las normas establecidas por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y las normas procesales.

- **Artículo 2.8.2.7.6.** ***Requisitos para la fiabilidad de los Documentos Electrónicos de Archivo.*** Garantizan que el contenido de los documentos electrónicos de archivo es una representación completa, fiel y precisa de las operaciones, las actividades o los hechos que testimonia y por lo tanto, su carácter evidencial asegura que se puede recurrir a estos en el curso de posteriores operaciones o actividades.

- **Artículo 2.8.2.7.7.** *Requisitos para la disponibilidad de los documentos electrónicos de archivo.* Los documentos electrónicos y la información en ellos contenida, debe estar disponible en cualquier momento, mientras la entidad está obligada a conservarla, de acuerdo con lo establecido en las Tablas de Retención Documental (TRD).

Parágrafo. Se deben establecer mecanismos técnicos que aseguren que la información se pueda consultar y estar disponible en el futuro, independientemente del sistema que la produjo, su estructura o medio de registro original.

- **Artículo 2.8.2.7.10.** ***Uso de mecanismos de protección y autenticidad de los Documentos Electrónicos de Archivo****.* Los sistemas de gestión de documentos electrónicos deben permitir que los documentos sean gestionados aun cuando hayan sido creados con medidas de protección como firmas digitales, mecanismos de encriptamiento, marcas digitales electrónicas y cualquier otro procedimiento informático que se creen en el futuro.

- **Parágrafo:** Si los documentos electrónicos han sido encriptados durante su transmisión, no deben ser almacenados con dicha protección, la cual debe ser retirada (desencriptados) al momento de transferirlos para su conservación definitiva, en repositorios de archivos electrónicos. Se debe atestiguar mediante metadatos, los procesos de encriptación y descifrado utilizado, con miras a garantizar la autenticidad del documento.

Acuerdo No. 001 del 2024 (29 de febrero) *"Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."*

- **Artículo 4.1.4. Documento electrónico de archivo.** Los sujetos obligados que determinen efectuar la producción documental a través de medios electrónicos deben registrar en las Tablas de Retención Documental - TRD los formatos electrónicos de los tipos documentales, para la conformación de los expedientes, series o subseries documentales. Los documentos electrónicos de archivo deberán ser tratados conforme a los principios y procesos archivísticos y permanecer almacenados electrónicamente durante todo su ciclo de vida y de conformidad con el Plan de Preservación Digital a largo plazo. Parágrafo. Desde la planeación y producción de los documentos electrónicos de archivo se deben incorporar mecanismos que garanticen la fiabilidad, autenticidad, integridad, veracidad, e inalterabilidad, durante todo el ciclo vital de los documentos, con el fin de impedir la

utilización no autorizada, la modificación, el traslado, el ocultamiento o la destrucción de estos.

- **Artículo 7.1.2. Disponibilidad y accesibilidad de los documentos electrónicos de Archivo.** Los documentos electrónicos de archivo y sus metadatos se mantendrán disponibles a los grupos de interés, atendiendo los niveles de acceso a la información en concordancia con la Ley 1712 de 2014 o las normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan, garantizando siempre la autenticidad, fiabilidad, integridad de los documentos a lo largo de su ciclo vital, independientemente del sistema de gestión de documentos que se utilice.

Parágrafo. Los documentos electrónicos se dispondrán en formatos abiertos, libres y accesibles que permitan su correcta representación. Si se trata de documentos que cuentan con firmas electrónicas o digitales, estampas o sellos (electrónicos o digitales), al interesado se le deben ofrecer los mecanismos que le permitan la verificación de la autenticidad del documento o expediente en el caso que así lo requiera.

Por lo anterior, la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la función pública asignada y de las obligaciones en la implementación de sistemas de gestión y transparencia que coadyuven al mejoramiento en pro de los principios de la Administración Pública, impera la necesidad e importancia de la gestión documental para la entidad proceder con la continuidad en la actualización de herramientas e instrumentos archivísticos para la adecuada gestión y administración documental física, digital y electrónica.

En consecuencia, es para la Federación una obligación atender los principios de la administración pública, así como velar por el adecuado uso, manejo, tratamiento, acceso, consulta, preservación y conservación de la información y su centralización a través del sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo (SGDEA), con el fin de fortalecer y responder a un adecuado proceso de gestión documental en cumplimiento de su función pública asignada.

Por ello, la Federación Colombiana de Municipios con el fin de garantizar el adecuado uso y administración de su información y documentos, requiere y demanda herramientas de trabajo con el apoyo de infraestructura tecnológica para el procesamiento de información y de las comunicaciones, por lo cual debe poseer una solución que permita garantizar la autenticidad, integridad y el no repudio de los documentos que se firman de manera virtual, en tiempo real y en cumplimiento de la función pública asignada.

Para tales efectos, la Federación requiere implementar un componente que le permita en el marco del ejercicio de sus funciones garantizar la autenticidad, integridad, no repudio al igual que la conservación en el tiempo de los documentos que produce, para lo cual se hace necesario la adquisición de certificados o firmas digitales para los colaboradores a los cuales se les asigne dichos roles; con el fin de firmar digitalmente los documentos.

Por tanto, en atención a la normatividad expuesta respecto a la Eficiencia Administrativa y el uso de medios electrónicos para acceso a información, transmisión y recepción de información, establecido bajo el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la Federación Colombiana de Municipios debe establecer mecanismos que garanticen la autenticidad, integridad, no repudio y disponibilidad de la información, principios básicos de la Seguridad de la Información.

La cual se fundamenta principalmente en el uso de la tecnología para proteger información tanto personal como de la organización; adicionalmente se debe garantizar la plena equivalencia funcional con el fin de que los documentos electrónicos tengan la misma validez jurídica y probatoria que los documentos en físico, esto sólo se logra si se cumple con lo previsto en la Ley 527 de 1999, Ley de Comercio Electrónico, así como el alto valor de la misma y su criticidad, sin dejar de lado la protección contra los riesgos existentes, involucrando la implementación de estrategias para establecer medidas tanto preventivas como correctivas que permitan su protección.

La certificación de firma digital, es un sistema el cual garantiza que la identidad y otras actuaciones de una persona que actúa a través de la red informática, otorgando validez jurídica al documento firmado digitalmente, proporcionando seguridad jurídica y tecnológica de acuerdo a lo establecido por el gobierno nacional en la Ley 527 de 1999 “por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, de comercio electrónico y de las firmas digitales y se establecen las Entidades de Certificación y se dictan otras disposiciones”, el Decreto 1747 de 2000 “Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 527 de 1999 entidades de certificación, los certificados y las firmas digitales” y normas que resulten aplicables teniendo en cuenta los servicios de certificación de firma digital, estampado cronológico y la certificación de Persona Jurídica Entidad Empresa (PJEE).

Mediante la Certificación de Persona Jurídica Entidad Empresa (PJEE) es posible identificar a la persona jurídica que tiene derecho de uso de los sistemas de información. Donde por medio del certificado emitido a la entidad acredita la identidad de una persona, la cual le permite firmar digitalmente sus documentos en nombre de la persona jurídica.

En consecuencia, con el aumento del uso de documentos electrónicos y la necesidad de establecer relaciones entre un documento y su tiempo de generación, modificación y firma, emana la necesidad de crear evidencias de la posesión de esos datos en un momento determinado; y con el estampado cronológico se garantiza la fecha y hora exacta de creación y existencia de los documentos y actos administrativos que se generen diariamente en la Federación Colombiana de Municipios, otorgándoles seguridad técnica y validez jurídica. Los certificados digitales y las estampas cronológicas emitidas, además de permitir firmar digitalmente documentos sin el uso de un Sistema de Gestión Documental, deben garantizar la compatibilidad e integración con el aplicativo SGDEA-CEDO de la Federación Colombiana de Municipios.

Que, en el marco del cumplimiento de la función pública y conforme a la necesidad expuesta la Federación Colombiana de Municipios, en su calidad de administrador del Sistema Integrado de

Multas y Sanciones por Infracciones a las Normas de Tránsito –Simit, requiere: *"Adquisición de certificados digitales y estampas cronológicas para la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la función pública asignada"*

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE JUSTIFICAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, señala que la escogencia del contratista para la entidad se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de; licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa.

Conforme a lo estipulado en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 mediante el cual se modifica el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 la modalidad de selección corresponde a mínima cuantía la toda vez que la contratación no excede del 10% (por ciento) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto.
Que la Circular N° 001 de 2025, estableció las cuantías para la contratación de la función pública asignada a la Federación Colombiana de Municipios, estableciendo para la mínima cuantía un rango entre **UN PESO ($1)** y hasta **TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y SIETE DE PESOS M/L ($33.849.097)** y la presente contratación no supera este rango.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1 OBJETO

Adquisición de certificados digitales y estampas cronológicas para la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la función pública asignada.

3.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE UNSPC

De igual manera este objeto se encuentra enmarcado dentro del plan anual de adquisiciones publicado en el Secop II y en la página web de la entidad en la fila N° 103 del archivo PAA 2025, versión 37:

Clasificación UNSPSC	Grupo	Segmento	Familia	Clase
43233200	Productos de uso final	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones.	Software	Software de seguridad y protección.
81111800	Productos de uso final	Servicios basados en Ingeniería y tecnología	Servicios Informáticos	Servicios de Sistemas y Administración de componentes de Sistemas.

3.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se suscriba será de: Compraventa

3.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el **29 de diciembre de 2025** contado desde el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y en el contrato para su perfeccionamiento y ejecución, tales como la aprobación de las garantías por parte de la Federación Colombiana de Municipios y la expedición del registro presupuestal.

El plazo de la vigencia de los certificados digitales será por el término de **DOCE (12) MESES**, contado a partir de la activación de estos, la cual será solicitada por el supervisor del contrato, mientras que la vigencia de las estampas cronológicas será hasta agotar las existencias de éstas.

3.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

I) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) Obligaciones Generales

1) Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
2) 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.
3) Publicar para cada pago 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.

4) Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual.

5) Presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en desarrollo del objeto contractual.

6) Acatar las directrices establecidas por la Federación Colombiana de Municipios 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 la entidad.

7) Mantener al día sus pagos en el Sistema General de Seguridad Social Integral y entregar antes de cada pago, copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato, si se trata de personas naturales, o entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses.

8) Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad.

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 del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

11) 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.

12) 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.

13) 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 la Entidad. 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.

14) Abstenerse de efectuar la reproducción de la información a que tenga acceso durante la vigencia del contrato.

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.

Obligaciones Especificas

1) Entregar a Federación Colombiana de Municipios el aplicativo para firma digital de documentos de manera individual y/o masiva sin el uso de un Sistema de Gestión Documental.

2) Cumplir con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, en lo referente a garantizar la autenticidad, integridad y no repudio de las comunicaciones, que se firmen digitalmente desde el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA-CEDO de la FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS y/o desde el aplicativo de firma digital suministrado por el proveedor.

3) Garantizar la identidad de los colaboradores que firmen documentos digitalmente.

4) Expedir y hacer entrega de los certificados digitales y las estampas cronológicas en los plazos estipulados en las condiciones técnicas y en el anexo técnico, de acuerdo con las especificaciones solicitadas por la entidad.

5) Garantizar que tanto los certificados digitales como las estampas cronológicas cumplan con lo establecido en la Ley 527 de 1999 y Decreto 333 de 2014 y las demás disposiciones legales relacionadas con servicios de certificación digital en Colombia.

6) Garantizar que las estampas cronológicas certificadas cumplan con el estándar TSA (Time Stamp Authority) de acuerdo con el anexo técnico.

7) Entregar certificado vigente para expedir certificados digitales de Función Pública por parte del Organismo Nacional de Acreditación de Colombia — ONAC.

8) Garantizar que el token en formato digital no presente conflicto en ninguna circunstancia en el momento iniciar sesión y/o firmar documentos tanto con la herramienta de firma digital suministrado por el proveedor o desde el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA-CEDO de la FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS, teniendo en cuenta el uso del token en diferentes plataformas tecnológicas y en simultaneidad.

9) Garantizar el correcto funcionamiento de los certificados digitales y las estampas cronológicas durante el tiempo contratado, contado a partir de la fecha de su activación.

10) Garantizar que los certificados digitales sean 100% compatibles con el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA-CEDO de la Federación Colombiana de Municipios y puedan ser utilizados desde el mismo, para permitir firmar digitalmente documentos radicados en el sistema.

11) Apoyar técnicamente a la Federación Colombiana de Municipios en la instalación, configuración, integración e implementación de los certificados digitales y estampas cronológicas para firmar digitalmente documentos en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA-CEDO implementado en la Entidad.

12) Garantizar las actualizaciones que sean requeridas para la compatibilidad con la plataforma tecnológica de la Entidad.

13) El Contratista, durante la vigencia de los Certificados digitales y las estampas cronológicas, debe garantizar el soporte técnico por medio telefónico, chat, acceso remoto y llevar a cabo todas las actuaciones correspondientes que garanticen la actualización y correcto funcionamiento de estos, sin costos adicionales para la Federación Colombiana de Municipios.

14) Garantizar la disponibilidad del servicio de autenticación online del proceso de firmas digitales durante 7x24x365 días

15) Entregar los siguientes productos de acuerdo con las características y especificaciones técnicas exigidas por la Federación Colombiana de Municipios y documento formal donde conste el tiempo de la vigencia de estos:

Producto	Cant.
Certificado persona jurídica por Un (1) año centralizado.	1
Certificados digitales persona pertenencia a empresa o entidad por un (1) año - centralizado.	60
Estampa electrónica	41000
Componente API de firma en token virtual y/o físico, con un (1) año de soporte, garantía y acompañamiento en la integración con el SGDEA.	1

16) Entregar a Federación Colombiana de Municipios el manual o procedimiento de uso y configuración de los certificados digitales y estampado cronológico.

17) Incluir el costo de soporte y disponibilidad en el valor ofertado por lo cual estos conceptos, no generarán costos adicionales para la Federación Colombiana de Municipios.

18) Atender las indicaciones del supervisor designado por la Federación y que tengan relación con el objeto del contrato.

19) Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato, en conjunto con el/la supervisor/a designado/a por Federación Colombiana de Municipios.

b) OBLIGACIONES DE LA FEDERACIÓN:

1) Pagar a EL CONTRATISTA el valor convenido posterior a la presentación de cada entregable y cumplimiento de actividades, previa verificación y certificación por parte del supervisor.
2) Entregar oportunamente o poner a disposición de EL CONTRATISTA los elementos, documentos, datos e informes necesarios para el eficiente y eficaz cumplimiento del objeto contractual.
3) Exigir a EL CONTRATISTA la calidad de los bienes y/o los servicios prestados objeto del contrato.
4) Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
5) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

3.6 VALOR DE CONTRATO

El valor del contrato es hasta por la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y SIETE DE PESOS M/L ($33.849.097)**, e incluye los impuestos y demás costos directos e indirectos a los que haya lugar.

El presente proceso se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº CDP-2025-00183 del 9 de Diciembre de 2025, expedido por la Secretaría General con cargo a:

RUBRO PRESUPUESTAL	**CÓDIGO CPC**	**DIMENSIONES FINANCIERAS** **DIRECCIÓN - FUENTE**	**VALOR**
2.1.2.02.02.008.003. - Otros Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos	85999 Servicios de Consultoría en gestión administrativa	Secretaría General / Recursos propios	$**33.849.097**

3.7 FORMA DE PAGO

La Federación Colombiana de Municipios cancelará el valor total del contrato, así:

Un primer (1) y único pago por valor de **TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y SIETE DE PESOS M/L ($33.849.097)** incluidos todos los impuestos derivados de la ejecución del contrato, una vez sean recibidos a satisfacción, por parte del supervisor del contrato **todos** los productos y servicios adquiridos a satisfacción, circunstancia que será certificada por el supervisor designado.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para efectuar cada uno de los pagos EL CONTRATISTA deberá presentar:

1. Informe del cumplimiento del objeto del contrato.
2. Entregar los siguientes productos previamente:
   2.1. De acuerdo con las características y especificaciones técnicas exigidas por la Federación Colombiana de Municipios y documento formal donde conste el tiempo de la vigencia de estos.

Producto	Cant.
Certificado persona jurídica por Un (1) año centralizado.	**1**
Certificados digitales persona pertenencia a empresa o entidad por un (1) año - centralizado.	**60**
Estampa cronológica.	**41000**
Componente API de firma en token virtual y/o físico, con un (1) año de soporte, garantía y acompañamiento en la integración con el SGDEA.	**1**

2.2. Manual de uso o procedimiento de uso y configuración de los certificados digitales y estampado cronológico.

2.3. Aplicativo para firma digital de documentos de manera individual y/o masiva.

3. Factura de venta electrónica de acuerdo con las responsabilidades tributarias del contratista;
4. Planilla de pago del Sistema Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales para personas naturales o Certificación de paz y salvo de aportes a salud, pensión y parafiscales de los últimos 6 meses, para las personas jurídicas, debidamente firmado por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según el caso;
5. Formato de deducible de intereses de vivienda;
6. Formato de ingresos y responsabilidad ante el IVA;
7. Para el último pago informe final de la ejecución del contrato;
8. RUT;
9. RIT;

10. Certificado de la cuenta bancaria.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los pagos se consignarán en la cuenta de ahorros o corriente que por escrito señaló el contratista en la cuenta de cobro, en caso de que el beneficiario sea diferente al titular, el contratista deberá manifestarlo por escrito, anexando la certificación bancaria.

PARÁGRAFO TERCERO. El monto total pagado no podrá exceder el valor total del contrato. Todos los pagos estarán sujetos a la programación y disponibilidad mensual del P.A.C.

PARÁGRAFO CUARTO. La Federación concurrirá al pago del valor del contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes, previa presentación de los documentos descritos en el parágrafo primero.

PARÁGRAFO QUINTO. El valor del contrato quedará sujeto a las correspondientes apropiaciones presupuestales a que haya lugar de la vigencia fiscal del año 2025.

PARÀGRAFO SEXTO. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna y anexando la resolución que les otorga tal calidad.

3.8 LUGAR DE EJECUCIÓN

El contratista realizará las actividades propias del objeto en la ciudad de Bogotá D.C.

3.9 SUPERVISOR

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un supervisor.
La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, la Federación Colombiana de Municipios, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, del **GRUPO ADMINISTRATIVO** que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

Por esta razón, la supervisión del contrato será ejercida por la **COORDINADORA DEL GRUPO ADMINISTRATIVO** de la Federación Colombiana Municipios, o quien haga sus veces o quien designe el Director Ejecutivo, quien ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato y tendrá a su cargo entre otras funciones velar por el cumplimiento del objeto y de las obligaciones de este.

Igualmente, el supervisor designado será responsable de recibir los bienes, aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Así mismo, el supervisor del contrato en el cumplimiento de sus funciones atenderá adicionalmente lo dispuesto en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Federación Colombiana de Municipios.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR[2]

De conformidad con lo dispuesto en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación de la guía expedida por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector, indica que en esta modalidad no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, el manual recomienda *" (…) En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, reunir información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega entre otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmas tal información en los Documentos del Proceso."* Se subraya.

En este orden de ideas, los aspectos a desarrollar son:

a) Información de posibles proveedores

La Federación Colombia de Municipios, requiere contratar "Adquisición de certificados digitales y estampas cronológicas para la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento en cumplimiento de la función pública asignada." en este orden de ideas ha identificado lo siguiente:

1) Que los referidos bienes son ofertados, entre otros, por:

Andes SCD. Constituida como una Sociedad Comercial de tipo Sociedad Anónima el 29 de enero de 2008 en Bogotá D.C. entrega servicios de identificación y seguridad digital con agilidad y rapidez, acordes a la inmediatez que exige el mercado; con facilidad y sencillez en la integración de los procesos del cliente. Cuenta con certificaciones como ISO 27001, ISO 9001, WebTrust y acreditado ante la ONAC.

Certicámara En el año 2001, la Cámara de Comercio de Bogotá, en asocio con las Cámaras de Comercio de Medellín, Cali, Bucaramanga, Cúcuta, Aburrá Sur y la Confederación de Cámaras de Comercio, Confecámaras, crearon la Sociedad Cameral de Certificación Digital Certicámara S.A., Entidad de Certificación Digital abierta, constituida con el propósito de asegurar jurídica y

[2] El texto que encuentra a continuación es un modelo, no obstante, dependiendo de la complejidad del proceso, pueden requerir un mayor grado de análisis.

técnicamente las transacciones, comunicaciones, aplicaciones y en general cualquier proceso de administración de información digital, de conformidad con la Ley 527 de 1999 y los estándares técnicos internacionales.

Gestión de Seguridad Electrónica S.A – GSE S.A. Ha sido autorizada como una Certificadora Digital en el país mediante la Resolución No. 23344 de mayo 12 de 2009 de la Superintendencia de Industria y Comercio, lo que garantiza la plena validez jurídica de los certificados emitidos y de las firmas digitales que se realicen con los mismos.

Camerfirma. Hace parte del grupo paneuropeo LUXTRUXT conformado por Camerfirma España e Infocert Italia, propiedad de las Cámaras de Comercio de España e Italia respectivamente. Camerfirma Colombia, funge en el mercado colombiano como Entidad de Certificación Digital Abierta consolidándose como el tercero de confianza más significativo y relevante en servicios de generación de certificados de firma electrónica, certificados de firma digital, estampa cronológica de tiempo, correo electrónico certificado y certificados de servidor seguro, cualificado de servicios de confianza, con un porfolio de servicios de identidad digital, firma electrónica y notificación electrónica certificada.

NOMBRE	DIRECCIÓN	DATOS DE CONTACTO	PÁGINA WEB
ANDES SCD	Av. Calle 26 # 57-83 Torre 8, Oficina 1001 Bogotá D.C. Colombia	jeyson.escobar@andesscd.com.co601 7427592	www.andesscd.com.co
CERTICAMARA	Carrera 7 # 26-20 Piso 18 Bogotá D.C. Colombia	asesor.empresarial5@certicamara.com 601 7452141 Ext. 1315	www.certicamara.com
GSE	Calle 73 # 7-31 Piso 3 Torre B Bogotá D.C. Colombia	jenniffer.serrano@gse.com.co 601 4050082 - 314 5118356	www.gse.com.co
CAMERFIRMA	Calle 37 # 16-29 Oficina 04 Bogotá D.C. Colombia	nubia.bautista@colombia.camerfirma.com 601 7448636 - 305 2986580	www.camerfirma.com.co

b) Información de compra de otras entidades publicas

Con el propósito verificar las condiciones con las cuales otras entidades realizaron compras similares, se consultó en el SECOP II, los siguientes procesos:

Nombre de la entidad	Nº del proceso en el SECOP II	Objeto del contrato	Nombre contratista	Valor del contrato	Modalidad de selección

Unidad de Planeación Minero Energético	DIRECTA 375-2025	Adquirir el servicio de firmado digital incluyendo certificados de firma digital en el sistema de gestión documental de la UPME y los de función pública SIIF Nación (token) y un certificado de firma digital de persona jurídica para facturación electrónica.	**ANDES SERVICIO DE CERTIFICACION DIGITAL S.A.**	$20.926.150	Contratación Directa
COPNIA	CD-U-41-2025	Adquisición de licencias, certificados de firma digital, certificados ssl y servicio de correo certificado CERTICAMARA.	CERTICAMARA	$80.671.318	Contratación Directa
CRC	MINIMA CUANTIA 76 DE 2025	Contratar la adquisición, asistencia en la instalación y configuración de los certificados de firma digital de función pública compatible con el sistema SIIF Nación II y del certificado de Firma Digital de Persona Jurídica, para funcionarios de la Comisión de Regulación de Comunicaciones por dos (2) años.	CAMERFIRMA	$1.273.300	Mínima Cuantía

c) Comportamiento de los gastos histórico

La Federación Colombiana de Municipios, ha contratado en otras anualidades objetos iguales o similares a los que se pretenden satisfacer con la presente contratación como se puede observar a continuación:

NUMERO Y AÑO DEL CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	VALOR	MODALIDAD DE SELECCIÓN
73 de 2021	**GESTIÓN DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA**	$5.652.500	Mínima Cuantía

d) Estudio del mercado

En cumplimiento a lo señalado por la Ley 80 de 1993, demás normas reglamentarias, para determinar el valor estimado de cada uno de los bienes/servicios objeto del presente proceso se tuvieron en cuenta las siguientes variables:

Revisión de precios por solicitud de cotizaciones:

De acuerdo con las necesidades específicas para la Federación Colombiana de Municipios así como las condiciones técnicas requeridas, el Grupo Administrativo solicitó cuatro (4) propuestas comerciales a proveedores del mercado (Andes SCD, Certicámara, GSE y Camerfirma) en concordancia con el objeto contractual, obteniendo como resultado que, tres (3) de las cuatro (4) cotizaciones cumplieron con los componentes requeridos para la estimación del valor del contrato así:

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS

ADMINISTRACIÓN DE BIENES, INSUMOS Y SERVICIOS
Procedimiento de Adquisición de bienes, insumos y/o servicios
Anexo compartivo de cotizaciones

ASPECTOS A TENER EN CUENTA		TERCERO 1					TERCERO 2					TERCERO 3					TERCERO 4				
Nombre o razón social		ANDES					CERTICAMARA					GSE					CAMERFIRMA				
		Cant.	Valor Unt.	SubTotal	IVA	Valor Unt.	Cant.	Valor Unt.	SubTotal	IVA	Total	Cant.	Valor Unt.	SubTotal	IVA	Total	Cant.	Valor Unt.	SubTotal	IVA	Valor Unt.
Descripción de los bienes y/o servicios cotizados	Certificado persona jurídica por Un (1) año centralizado.	1	$ 784.080	$ 784.080	$ 148.975	**$ 933.055**	1	$ 810.478	$ 810.478	$ 153.991	**$ 964.469**	1	$ 850.000	$ 850.000	$ 161.500	**$ 1.011.500**	1	$ 150.000	$ 150.000	$ 28.500	**$ 176.500**
	Certificados digitales persona pertenencia a empresa o entidad por un (1) año - centralizado.	60	$ 160.380	$ 9.622.800	$ 1.828.332	**$ 11.451.132**	60	$ 289.108	$ 17.346.480	$ 3.295.831	**$ 20.642.311**	60	$ 310.000	$ 18.600.000	$ 3.534.000	**$ 22.134.000**	60	$ 120.000	$ 7.200.000	$ 1.368.000	**$ 8.568.000**
	Estampa electrónica.	41000	$ 101	$ 4.141.000	$ 786.790	**$ 4.927.790**	41000	$ 180	$ 7.380.000	$ 1.402.200	**$ 8.782.200**	41000	$ 210	$ 8.610.000	$ 1.635.900	**$ 10.245.900**	41000	$ 30	$ 1.230.000	$ 233.700	**$ 1.463.700**
	Componente API de firma en token virtual y/o físico, con un (1) año de soporte, garantía y acompañamiento en la integración con el SGDEA.	1	$ 6.500.000	$ 6.500.000	$ 1.235.000	**$ 7.735.000**	1	$ 12.169.021	$ 12.169.021	$ 2.312.114	**$ 14.481.135**	1		$ 0	$ 0	$ 0	1	$ 18.000.000	$ 18.000.000	$ 3.420.000	**$ 21.420.000**
Tiempo estimado	Un (1) mes																				
Subtotal		$ 21.047.880					$ 37.705.979					$ 28.060.000					$ 26.580.000				
IVA		$ 3.999.097					$ 7.164.136					$ 5.331.400					$ 5.050.200				
Total		**$ 25.046.977**					**$ 44.870.115**					**$ 33.391.400**					**$ 31.630.200**				
Otros costos asociados		$ 0					$ 0					$ 0					$ 0				
Vigencia																					
Detalle del servicio o producto																					
No está incluido lo siguiente																					
Incluya las filas o columnas que sean requeridas																					

Se recomienda la opción _ _, debido a que:
* Menor precio
* Igualdad en las condiciones técnica
* Forma de pago
* Proveedor Serio y Cumplidor

Elaboró: Hasci Contreras - Apoyo
Revisó: Ana María Castaño Vargas - Coordinadora
Aprobó: Ana María Castaño Vargas - Coordinadora

Concluyendo qué:

1. Los terceros 1, 2 y 4 denominados proveedores (Andes SCD, Certicámara y Camerfirma) remitieron las cotizaciones con los componentes requeridos; Un (1) Certificado persona jurídica por Un (1) año centralizado, sesenta (60) Certificados digitales persona pertenencia a empresa o entidad por un (1) año - centralizado, cuarenta y un mil (41.000) estampas electrónicas y un (1) componente API de firma en token virtual y/o físico, con un (1) año de soporte y garantía y acompañamiento en la integración con el SGDEA de la entidad.

2. El tercero N° 3 denominado proveedor (Gestión de Seguridad Electrónica - GSE) remitió su propuesta comercial con la cotización de tres (3) de los cuatro (4) componentes requeridos; Un (1) Certificado persona jurídica por Un (1) año centralizado, sesenta (60) Certificados digitales persona pertenencia a empresa o entidad por un (1) año - centralizado y cuarenta y un mil (41.000) estampas electrónicas.

3. Se desestimó la cotización del tercero N° 3 denominado proveedor (Gestión de Seguridad Electrónica - GSE) ya que no cumplía con los cuatro (4) componentes requeridos.

4. De acuerdo con la transparencia del proceso, el análisis del mercado se estimó a partir de la media y/o promedio presupuestado con las cotizaciones de los terceros 1, 2 y 4 denominados proveedores (Andes SCD, Certicámara y Camerfirma) obteniendo el valor del

contrato por la suma de TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y SIETE DE PESOS M/L ($33.849.097).

En virtud del análisis realizado, el valor del presupuesto oficial total será hasta la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y SIETE DE PESOS M/L ($33.849.097)** INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS A QUE HAYA A LUGAR. Dichos valores incluyen todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleven la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección.

5. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Estos requisitos serán objeto de verificación de cumplimiento y no otorgarán puntaje alguno, de conformidad a lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

Serán requeridos por la Federación Colombiana de Municipios con el fin de establecer en cada uno de los proponentes su capacidad jurídica, las especificaciones técnicas y la experiencia, lo cual garantizará las condiciones mínimas de participación, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

REQUISITO	VERIFICACIÓN
I. Capacidad jurídica	Cumple/No cumple
II. Especificaciones técnicas	Cumple/No cumple
III. Experiencia	Cumple/No cumple

I. CAPACIDAD JURÍDICA- DOCUMENTOS JURÍDICOS HABILITANTES

La revisión jurídica conlleva a la comprobación de la documentación allegada en la oferta por parte del proponente, de conformidad con los documentos exigidos en la invitación pública del proceso, que se relacionan a continuación:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Este documento debe venir firmado por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa.

El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

a) Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

b) En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

Según modelo que figura en el **FORMATO N° 1**, debidamente firmada por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante del consorcio o unión temporal; o por la persona facultada para ello mediante poder que lo faculte de formar expresa de actuar en nombre y representación del mismo.

En la carta de presentación deberá indicarse la calidad en la cual se está actuando para presentar la propuesta, si es a nombre propio, si actúa como agente comercial (deberá acreditarlo de conformidad con lo previsto en Código de Comercio), o si es como representante o apoderado (deberá acreditarlo de conformidad con el artículo 837 del Código de Comercio).

Las personas naturales deberán allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía y adjuntar el certificado de matrícula en el registro mercantil de su establecimiento de comercio, expedidos con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha límite para presentar las propuestas.

Las personas naturales extranjeras deberán allegar fotocopia del pasaporte o del documento de identificación y deberán acreditar la constitución en el país de un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente. Ello mediante la presentación del respectivo poder otorgado. Adicionalmente, si solicitan la aplicación del principio de reciprocidad, deberán anexar un certificado expedido por la autoridad competente del respectivo país en donde se acredite la existencia de la reciprocidad. Para efectos de dar aplicación al principio de reciprocidad, se observará lo señalado en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993.

NOTA: Para facilitar este trámite, el pliego de condiciones dispone del formato para tal fin – **FORMATO N° 1.** El contenido de dicho documento podrá ser modificado a criterio de los proponentes, siempre y cuando conserve sus elementos esenciales, es decir, la totalidad de la información requerida. El proponente **NO** podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, SI ES LA CONDICIÓN DEL OFERENTE O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

A. Consorcio o Unión Temporal: Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.
En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- **a.** Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- **b.** Deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Federación Colombiana de Municipios.
- **c.** Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- **d.** Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y treinta (30) meses más.

Para la presentación de los **documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos,** cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios.

B. Promesa de Sociedad Futura: Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar a la Federación Colombiana de Municipios uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

- **a.** La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.
- **b.** Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato.
- **c.** Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- **d.** Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.

e. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por la Federación Colombiana de Municipios derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato.

f. La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la Federación Colombiana de Municipios en los términos del Contrato.

g. Una duración de la sociedad igual o superior al plazo de ejecución del contrato y treinta (30) meses más.

h. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación.

i. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo.

j. Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución o su documento equivalente, de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato y se hará efectiva la Garantía de Seriedad.

3. PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR INTERMEDIO DE UN APODERADO. (SI APLICA)

Cuando el proponente actué a través de apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo, si es el caso. Esto, siempre y cuando el apoderado no conste como tal en el certificado de existencia y representación legal, caso en el que no será necesario allegar el poder.

4. APODERADO PARA OFERENTES EXTRANJEROS. (SI APLICA)

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a

los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- **i.** Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
- **ii.** Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
- **iii.** En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.
- **iv.** El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento, tal y como lo establece el artículo 251 del Código General del Proceso.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO.

El oferente debe aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio el cual debe tener una fecha de expedición **no mayor a treinta (30) días calendario.** Si se trata de personas jurídicas extranjeras, el documento debe ser expedido por la entidad facultada para ello en su país de origen, dentro de los **sesenta (60) días calendario** anterior a la fecha máxima para presentar propuestas.

Si el proponente no está obligado a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación.

En el proceso pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, cuya actividad u objeto social le permita cumplir con el objeto contractual. Las personas jurídicas, los consorcios o uniones temporales, y sus integrantes, deben acreditar que su duración es igual a la del contrato y 30 meses más, de acuerdo con la guía de asuntos corporativos en los procesos de contratación G-ACPC-01, expedida por Colombia Compra Eficiente.

Si el representante legal tuviese alguna limitación para contratar a nombre de la sociedad, según los estatutos correspondientes, deberá indicarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y adjuntar copia del acta de autorización, de conformidad con los lineamientos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio, de la reunión del órgano social competente en la que se autorice al representante legal para intervenir en este proceso de selección abreviada así como para suscribir el contrato. Además, se allegará fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o del pasaporte o cédula de extranjería, si se trata de personas jurídicas extranjeras.

Las personas jurídicas extranjeras deberán allegar los documentos que acrediten su existencia y representación legal y acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente. Si el proponente es un agente comercial de una sociedad extranjera, deberá tener domicilio en Colombia y presentar además un certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva en que conste que tiene facultades o poderes suficientes para ello, derivados del contrato de agencia.

6. CERTIFICADO DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDES.

Declaración de la persona jurídica, que se entenderá bajo la gravedad de juramento, no estar inmersa en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006. (Ver Formato No. 1: Carta presentación de la propuesta).

En el caso de consorcios o uniones temporales, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

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

Se requiere el certificado del proponente como persona natural, y si es una persona jurídica, allegará el de esta y de su representante legal, si se trata de consorcio o unión temporal, de cada uno de los miembros (persona natural y/o persona jurídica), así como de sus representantes legales Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, el oferente deberá allegar el certificado expedido a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación. Documento que será susceptible de validación y confirmación por parte de la Federación Colombiana de Municipios.

8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, el oferente deberá allegar el certificado expedido a través de la página web de la Contraloría General de la República. Documento que será susceptible de validación y confirmación por parte de la Federación Colombiana de Municipios.

9. 3.2.1.9 ANTECEDENTES JUDICIALES

Deberá adjuntarse certificado de antecedentes judiciales del representante legal del proponente, o de cada uno de los miembros del proponente plural, expedido por la página de la Policía Nacional Documento que será susceptible de validación y confirmación por parte de la Federación Colombiana de Municipios.

10. CONSULTA DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y con el fin de verificar el pago de multas del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), el proponente deberá adjuntar el certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas del representante legal del proponente, o de cada uno de los miembros del proponente plural, expedido por la Policía Nacional Documento que será susceptible de validación y confirmación por parte de la Federación Colombiana de Municipios.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre multas pendientes de pago, según lo establecido en el 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía, la propuesta será rechazada. (Ver Formato No. 1: Carta presentación de la propuesta).

11. CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO OBLIGACIONES ALIMENTARIAS - REDAM:

En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 *"Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones"*, el interesado persona natural, representante legal del interesado y/o de cada uno de los miembros que componen el interesado plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.

Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTic, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

12. COPIA DE LA CÉDULA

Presentar la copia de la cédula de ciudadanía **amarilla de hologramas o la cédula digital,** de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009, caso de tratarse de persona natural, cuando se trate de persona jurídica se deberá presentar la cédula de ciudadanía del representante legal. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes.

13. ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS.

Declaración de la persona natural o jurídica, que se entenderá bajo la gravedad de juramento, no estar inmersa en algún tipo de lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las

denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas, que los recursos que conforman su patrimonio y que se empleará para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.

14. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES[3] (FORMATOS 7 – 8 SEGÚN CORRESPONDA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002)

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

El proponente debe adjuntar con su propuesta, el formato respectivo que es una certificación en la cual se acredita el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha prevista para la recepción de documentos, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar la declaración aquí exigida.

En caso de que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

<u>El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio.</u>

El Contador Público o revisor fiscal que certifique y dictamine el pago de seguridad social debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, además deberá anexar copia de cédula de ciudadanía, de la Tarjeta Profesional, certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar

[3] Artículo 50 de la ley 789 de 2002.

vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a tres (3) meses de expedición) y fotocopias de las tarjetas profesionales.

15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deberán diligenciar el Anexo **(COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN).**

3.2.13 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (R.U.T) EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES (DIAN). El proponente deberá anexar copia del documento que acredite el régimen tributario al que pertenece con el R.U.T. Para las **personas jurídicas** el R.U.T **debe estar ajustado según la Resolución N° 154 de 2012** y **el Decreto 2460 de 2013**, expedida por Dirección de Impuestos y aduanas nacionales –DIAN, la cual exige actualizar dicho registro con la nueva denominación de actividades económicas determinadas en la clasificación industrial internacional uniforme (Código CIIU).

En caso de ser autorretenedores, deberán indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición (Resolución); expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Si el contrato se suscribe con un consorcio o unión temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria. El Contador Público que certifique y dictamine los estados financieros debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quienes deben anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a tres (3) meses de expedición) y fotocopias de las tarjetas profesionales.

16. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente adjudicatario deberá anexar la certificación bancaria donde consta el nombre, antigüedad y tipo de cuenta bancaria donde la Entidad hará los pagos.

17. REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA – RIT. (Si aplica)

Nota: Cada uno de los proponentes de manera individual, y cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal deberán presentar individualmente los documentos anteriormente relacionados.

II. CONDICIONES DE EXPERIENCIA / CAPACIDAD TÉCNICA

a) EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE.

Con el fin de garantizar que el oferente cuenta con experiencia relevante y suficiente que le permita cumplir con el objeto del contrato que se pretende celebrar mediante el presente proceso de selección, deberá acreditar experiencia en:

Experiencia en: la ejecución de contratos cuyo objeto esté relacionado con la adquisición, y/o instalación y/o configuración de certificados de firma digital y/o estampa electrónica y/o certificados de persona jurídica

La experiencia del proponente se validará con mínimo (1) y máximo **TRES (3)** certificaciones o actas de liquidación de contratos suscritos, terminados y ejecutados con entidades públicas o privadas y el objeto se encuentre directamente relacionado con el contrato a celebrar y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección. Las certificaciones deben corresponder a contratos celebrados y terminados en los últimos tres (3) años, anteriores al cierre del proceso de selección.

Así mismo, con el fin de dar cumplimiento con lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1860 de 2021, modificatorio del Decreto 1082 de 2015, criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, la experiencia del proponente se validará con **mínimo (1) y máximo cinco (5)** certificaciones o actas de liquidación de contratos suscritos, terminados y ejecutados con entidades públicas o privadas y el objeto se encuentre directamente relacionado con el contrato a celebrar y cuya sumatoria sea igual o superior a 23,8 S.M.M.L.V. Para acreditar la validación de experiencia en estas condiciones y en virtud de la norma en comento se deberá allegar lo contemplado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2021, para su verificación.

Las anteriores certificaciones deberán ser expedidas por la Entidad contratante, y deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad que certifica, dirección, teléfono, nombre y cargo de quien expide la certificación.
- Nombre o razón social del contratista. Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación.
- Objeto del contrato (donde se evidencie la experiencia en los ramos descritos en el presente numeral); o funciones u obligaciones desempeñadas.
- Fecha de suscripción o iniciación del contrato
- Plazo
- Fecha de terminación
- Valor del contrato.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la entidad, se realizará la sumatoria de la que se allegue por cada uno de sus miembros, cabe resaltar que los miembros del consorcio o unión temporal deberán acreditar la experiencia en forma proporcional a su participación dentro de la figura asociativa.

NOTA: Cuando la experiencia corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

La Federación se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

El incumplimiento de la experiencia mínima requerida generará el rechazo de la propuesta.

Reglas sobre la experiencia

Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la certificación para acreditar la experiencia obtenida en dicho contrato en términos de valor debe discriminar claramente el porcentaje de participación en el mismo; de no hacerlo, se solicitará la aclaración correspondiente.

En cuanto a personas jurídicas extranjeras, la sumatoria de la experiencia especifica se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar tal información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma).

Consideraciones en relación con las certificaciones que acreditan la experiencia del proponente.

En relación con las certificaciones que acreditan la experiencia, el proponente debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos.
2. Las copias de contratos, referencias comerciales, etc., se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia presentadas y no como documentos presentados para acreditar la información exigida en las mismas.
3. Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código General del Proceso y el artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.
4. Será válida la acreditación de la experiencia certificada a través de subcontratos, siempre y cuando el oferente haya sido el subcontratista.
5. Para las certificaciones presentadas en moneda extranjera se calculará el valor a la Tasa Representativa del Mercado (TMR) vigente a la fecha de suscripción del contrato que se certifica.

6. El Comité evaluador designado se reserva el derecho de verificar la información que suministre el proponente.

En el caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones, la Federación podrá solicitarlas al proponente por escrito.

b) CUMPLIMIENTO DE FICHA TÉCNICA:

El proponente deberá observar y cumplir cada una de las especificaciones técnicas contenidas en la ficha técnica y deberá presentar ficha técnica debidamente diligenciada, en la cual acepte el cumplimiento de las condiciones técnicas referida en la misma.

6. FACTORES DE EVALUACIÓN

De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, la Federación Colombiana de Municipios revisará las ofertas económicas y verificará que la del menor precio unitario por cada ítem cumpla con las condiciones de la invitación pública. El presente proceso de selección se adjudicará por el valor total del presupuesto a la oferta que presente los menores valores unitarios, previo el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Si el valor total ofertado (calculado con la suma de todos los ítems conforme a las cantidades estimadas y el valor de todos los impuestos, costos y contribuciones a que haya lugar) es inferior al presupuesto oficial, la diferencia (ahorro) se destinará a la compra de unidades adicionales de estampas cronológicas hasta agotar el presupuesto.

Si el ahorro no permite adquirir una unidad adicional completa (por el valor unitario), el remanente no se ejecutará.

Se compararán los valores unitarios ofertados (incluido IVA, y demás impuestos, costos y gastos a que haya lugar) por cada proponente para cada ítem. La oferta dominante por menores valores unitarios será aquella que:

- Presente el menor valor unitario en todos los ítems; o,
- En caso de que existan diferencias por ítem, resulte globalmente más favorable en precio, conforme a la sumatoria de cantidades estimadas por ítem.

Regla general: La evaluación se efectuará mediante el costo total estimado aplicando los valores unitarios a las cantidades estimadas. Se adjudicará a la oferta que arroje el menor costo total estimado y que, además, minimice los valores unitarios por ítem, preservando el principio de selección objetiva.

Cuando el costo total estimado de la oferta ganadora sea menor al presupuesto oficial, la diferencia (Ahorro) se utilizará para adquirir unidades adicionales de estampas cronológicas, y al mismo valor unitario ofertado, sin exceder el presupuesto oficial.

En caso de empate en el costo total ofertado:

1. Se preferirá la oferta que tenga mayor número de menores valores unitarios ofertados por ítem (conteo de ítems en los que oferta el valor unitario más bajo).
2. De persistir el empate, se preferirá la oferta con menor precio unitario en el ítem de mayor valor unitario.
3. De persistir, se acudirá a los criterios de desempate previstos en el numeral 7 del presente estudio previo.

Deben estar acreditadas por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC y conforme al listado de las entidades de certificación acreditadas a la fecha por dicho Organismo publicado en su página web, en atención a lo señalado en el artículo 29 de la Ley 527 de 1999, modificado por el artículo 160 del Decreto Ley 19 de 2012, reglamentado por el Decreto 333 de 2014, el cual establece que las entidades de certificación.

Los proponentes no podrán exceder el valor del presupuesto oficial establecido ni el valor promedio del mercado por ítem, so pena de ser rechazada la oferta. En caso de que el oferente tenga interés en presentar oferta, deberá presentar oferta con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos previstos.

Así, la entidad puede comparar el precio ofrecido en igualdad de condiciones, sin hacer diferencias en la evaluación en función de la naturaleza del proponente o cuando es del caso, sin hacer diferenciaciones respecto a exenciones que puede haber por el origen nacional o extranjero de los bienes y servicios.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública. En caso de que el menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes se seguirá con el siguiente menor precio y así sucesivamente.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto1082 de 2015, el Comité Evaluador previo al momento de adjudicar, si considera que el menor precio ofrecido para el presente proceso de selección, resulta artificialmente bajo, realizará el procedimiento descrito en dicho artículo, para lo cual requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado y, con base en las mismas y la información que tenga a su alcance, el Comité Evaluador recomendará al ordenador del gasto la decisión a adoptar, con el fin de garantizar que los precios ofertados no afecten la calidad y cumplimiento del contrato.

En cumplimiento a lo ordenado en los Artículos 2.2.1.1.2.1.1, 2.2.1.1.2.2.4 y 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto No. 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Dicho procedimiento puede ser aplicado desde el momento de la apertura de la propuesta económica.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio o por declarar desierto el proceso.

7. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

Criterio de Desempate	Acreditación	Situación
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	**Persona Natural:** Documento de identificación y registro mercantil en caso que aplique. **Persona Jurídica:** Certificado de existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. **Proponentes Plurales**: Acta de constitución en que se constante participación junto con el certificado	Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros; lo cual deberá ser demostrado a través del certificado de existencia y representación, o para el caso de personas plurales mediante acta de constitución en que se constate la participación. Se considerarán bienes o servicios nacionales aquellos que se enmarquen en lo

	de existencia y representación legal de sus miembros persona jurídica o documento de identificación en caso de persona natural y registro mercantil en caso que aplique (Ley 816 de 2003, Artículo 1 Parágrafo: Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.)	estipulado en el artículo 1 de la Ley 816 de 2003.
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.	**Mujer cabeza de familia**: Declaración ante notario y copia de documento de identidad (artículo 2 Ley 82 de 1993). **Mujeres víctimas de violencia intrafamiliar:** Medida de protección expedida por la autoridad competente en decisión motivada – Comisaría de familia, Juez, Autoridad indígena, junto con copia de documento de identidad de la víctima - No basta la denuncia (Artículo 21 Ley 1257 de 2008) **Persona Jurídica:** Participación se puede acreditar con certificado de representante legal o revisor fiscal en los casos en que se esté obligado a tenerlo, en la que conste que mas del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente se deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen, aportando copia del documento de identidad de cada una de ellas. **Proponente plural:** en caso de persona natural, acreditar que más del 50 por ciento son mujeres sobre las cuales recae alguna de las condiciones señaladas; si se trata de persona jurídica, deberá acreditarse que se encuentra constituida	De no concurrir el primer criterio de desempate, se preferirá la propuesta presentada por madre 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; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)

	mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga una de las condiciones ya mencionadas. **Nota 1:** Las expresiones "participe o participen", "debe entenderse -a menos que el reglamento disponga lo contrario- como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo con el aporte en dinero o trabajo, (…) no basta con que una mujer cabeza de familia o víctima de violencia intrafamiliar esté vinculada laboralmente o prestando un servicio, para asumir que está <<participando>>. (…) En consecuencia, no basta con que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga en su planta de personal a mujeres que reúnan dicha condición, sino que se debe demostrar la participación de las mismas, según el certificado de existencia y representación -tratándose de personas jurídicas- o del documento de constitución de proponente plural. (Concepto C-026-2021 Colombia Compra Eficiente) **Nota 2:** El oferente deberá aportar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, dado a que los documentos incorporan datos sensibles	
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco porciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo	**Proponente singular:** Certificación del Ministerio del Trabajo vigente al momento del cierre, en el cual se corrobore el porcentaje de trabajadores de su nómina en condición de discapacidad. (Ley 361 de 1997, Artículo 24) (Aplicativo SUIT) **Proponente Plural:** Aportar acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros; junto con la certificación emitida por el Ministerio del Trabajo vigente al momento del cierre en la que se corrobore el porcentaje de trabajadores de su nómina en condición de discapacidad.	De no concurrir los anteriores criterios de desempate, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco porciento (25%) en el consorcio, unión temporal o

el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	**Nota 1:** Para la acreditación del criterio de desempate número 3, el proponente singular o los integrantes de los proponentes plurales deberán presentar certificado vigente expedido por la oficina del Ministerio de Trabajo de la respectiva zona vigente al momento del cierre, en el que conste que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. **Nota 2:** En este caso el oferente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato	promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)
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.	El proponente singular y los integrantes del proponente plural deberán aportar certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal cuando estén obligados a tener revisor fiscal, de la vinculación laboral en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, así como copia de los correspondientes contratos de trabajo o prestación de servicios y copia de las cédulas de ciudadanía. La certificación anterior debe acreditar también que las personas mayores hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá 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; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma (Columna acreditación)

	Nota: La expresión "personas mayores" de debe entender que la norma se refiere al <<adulto mayor>>, de acuerdo con la definición que señala el artículo 3 de la Ley 1251 de 2008, como *"(…) aquella persona que cuenta con sesenta (60) años o más".* Dado el caso en que el contrato público haya sido obtenido con ocasión a esta forma de desempate, el empleador deberá mantener el mismo porcentaje de adultos mayores trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de ejecución del contrato. *La proporción (%Porcentaje) se determinará dividiendo el número total 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, entre el número total de trabajadores de la planta de personal, certificados por cada uno de los proponentes y el resultado se multiplicará por cien (100).* *Para el caso de los proponentes plurales se definirá para cada uno de sus integrantes la proporción de conformidad con la fórmula anterior, afectándola por el porcentaje de participación de cada integrante y sumando su resultado.*	
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 singular o plural deberá aportar certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal cuando estén obligados a tener revisor fiscal, de la vinculación de por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas, y la certificación por trabajador que expida el Ministerio del Interior, autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas. (Decreto 2893 de 2011, Artículo 13, 14) Adicionalmente, para proponentes plurales, este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá 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; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma (Columna acreditación).

	nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. **Nota:** Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el oferente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.	
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 oferente deberá acreditar alguno de los siguientes documentos: • Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina del Alto Comisionado para la Paz • Certificación expedida por el Comité Operativo para la dejación de las armas-CODA, de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. (Decreto 4138 de 2011) respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, además de copia de documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. **Personas Jurídicas:** Certificación de representante legal o revisor fiscal en que se determine que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación, además de alguno de los certificados anteriores, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración. **Proponente Plural:** acta de constitución en que se pueda corroborar la participación de sus miembros, y éstos acrediten la condición mediante alguno de los documentos señalados.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá 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; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)

	Nota 1: Las expresiones "participe o participen", "debe entenderse -a menos que el reglamento disponga lo contrario- como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo con el aporte en dinero o trabajo. En consecuencia, no basta con que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga en su planta de personal que reúnan la condición de este criterio, sino que se debe demostrar la participación de las mismas, según el certificado de existencia y representación -tratándose de personas jurídicas- o del documento de constitución de proponente plural. **Nota 2:** Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El oferente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.	
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: **(a)** esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; **(b)** la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y **(c)** ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	**Proponente Plural:** Certificación de proponente, acompañado de acta de constitución en que se evidencie la participación, y documento idóneo individual que acredite la condición de madre cabeza de familia, persona en proceso de reincorporación o reintegración. **Persona Jurídica integrante:** Certificado expedido por representante legal o revisor fiscal, junto con documento idóneo individual en que se acredite la condición de madre cabeza de familia, persona en proceso de reincorporación o reintegración. En todo caso, se tendrá en cuenta la forma de acreditación expuesta en los criterios anteriores relacionados.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínima 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; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	**Mipyme:** Certificado expedido por el representante legal y revisor fiscal, en caso de estar obligado a tenerlo, o contador, en el cual conste que el oferente tiene el tamaño empresarial establecido en el Decreto 957 de 2019 **Cooperativa y Asociación Mutual:** Certificado de existencia y representación expedido por la cámara de comercio de su domicilio principal (Artículo 63, Ley 454 de 1998. Artículo 146 del Decreto 19 de 2012) **Proponente Plural**: Cada uno de los integrantes deberá acreditar una de las condiciones señaladas en el inciso anterior.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Acta de constitución del proponente plural en que se evidencie la participación y se acrediten bajo los siguientes criterios: **Micro y/o pequeñas empresas:** Certificado expedido por el representante legal y revisor fiscal, en caso de estar obligado a tenerlo, o contador, en el cual conste que el oferente tiene el tamaño empresarial establecido en el Decreto 957 de 2019 **Cooperativas o asociaciones mutuales:** Certificado de existencia y representación expedido por la cámara de comercio de su domicilio principal (Artículo 63, Ley 454 de 1998. Artículo 146 del Decreto 19 de 2012) Tratándose de oferentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)
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	**Pagos a proveedores:** Certificación del representante legal y/o revisor fiscal, en los casos que esté obligado a tenerlo, del proponente, junto con estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior en que se pueda evidenciar dicha información,	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta del 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

57(1) 5934020 - Fax: 57 (1) 5934027
fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co www.fcm.org.co
Cra7. N° 74B-56 - Piso 18 Bogotá D.C. Colombia - Suramérica
Federación Colombiana de Municipios @Fedemunicipios Federación Colombiana de Municipios

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.	junto con certificado de que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o asociaciones mutuales. **Proponente plural:** Certificación del proponente junto con acta de constitución y certificaciones enunciadas en ítems anteriores mediante las cuales se acredita la condición de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual.	por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvlES, 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; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018. Corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia (artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019) Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento Mipymes, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta de las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	De acuerdo a Nota 5.	Finalmente, y de no concurrir los criterios de desempate anteriores, se utilizará un método aleatorio para seleccionar el oferente, el cual se regirá por la siguiente regla: De acuerdo a nota 5.
NOTA 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.		
NOTA 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.		

NOTA 3. La condición de Mipyme se acreditará con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

NOTA 4. Para los efectos previstos en este numeral se entiende que la experiencia acreditada en la oferta corresponde al cómputo total de la experiencia mínima habilitante y la experiencia adicional aportada objeto de ponderación, en los casos en que aplique.

NOTA 5.

a. La entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfábetico según el nombre registrado en la plataforma SECOP. Una vez ordenados, la entidad le asigna un número entero a cada uno de éstos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.
b. Seguidamente, la entidad debe tomar la parte entera (número de la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del plazo para presentar propuestas. La entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
c. Realizados los cálculos, la entidad seleccionará al proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la entidad seleccionará al proponente con el mayor número asignado.

Ejemplos: 3 proponentes empatados (A, B y C) + TRM 3.150,15

- Se organizan en orden alfábetico y se asigna un número: A=1, B=2, C=3
- Se toma el número entero de la TRM y se divide en la cantidad de proponentes empatados: 3.150 /3= 1.050, debido a que el número no genera residuo por generarse un resultado cerrado debido a que 3.150.
- Se concluye, según las reglas, que al ser el residuo cero (o) se seleccionará a la propuesta con el número asignado más alto, en este caso la propuesta presentada por C.

Ejemplo con número residuo.

- 6 proponentes empatados (A,B,C,D,E y F) + TRM 3.640,20
- Se organizan en orden alfábetico y se asigna un número: A=1, B=2, C=3, D=4, E=5 y F=6
- Se toma el número entero de la TRM y se divide en la cantidad de proponentes empatados: 3.640/6=606,6
- Debido a que el resultado genera decimales, se buscará el número residuo multiplicando el numero entero del resultado por la cantidad de propuestas: 606 x 6 = 3.636.
- Lo anterior significa que el resultado de 3.640 / 6 es 606 con un **residuo** de 4 porque entre 3.636 y 3.640 existe esa diferencia de 4.
- Se seleccionará al proponente que comparta el número residuo con el asignado inicialmente, para este caso el proponente D.

NOTA 6. La omisión de la información requerida en este numeral al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente ni es causal de rechazo de la oferta.

El proponente deberá diligenciar allegar los documentos establecidos en cuadro anterior en la columna “Acreditación”, con el fin de aplicar los criterios, si hay lugar.

NOTA: La omisión de la información requerida en el presente numeral en la presentación de las ofertas, NO SERÁN SUBSANABLES por ser criterios de desempate. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente ni es causal de rechazo de la oferta.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El o (la) contratista debe constituir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, a favor de la FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS, NIT. 800.082.665-0, alguna de las siguientes garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 así: 1. Contrato de seguro contenido en póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

- **Cumplimiento del contrato**: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato de consultoría, por un término igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato de consultoría, por un término igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

- **Calidad del servicio**: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato de consultoría, por un término igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato de consultoría, por un término igual al plazo del mismo y tres (3) años más.

Nota: Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el contrato LA CONTRATISTA deberá constituir los correspondientes certificados o anexos de modificación de las garantías, sin perjuicio de la obligación que le asiste al tomador de mantener informada a la aseguradora de cualquier modificación del estado de riesgo amparado. Así mismo, será de cargo de LA CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan, por sus prórrogas o suspensiones.

9. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

Las Entidades Estatales, incluso las de régimen especial, deben determinar en la etapa de planeación de los Procesos de Contratación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía, como en el presente caso.

10. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por medio del artículo 5 del Decreto 1860 de 2022, 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:

1. 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.
2. 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.

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

De esta forma, teniendo en cuenta que el presente proceso de selección cuenta con un presupuesto inferior a 125.000 USD, será posible limitar la convocatoria a MiPyme siempre y cuando mínimo dos (2) MiPyme colombianas, soliciten dicha limitación, para este fin deberán acreditar la condición de MiPyme en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082, modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2022, además de diligenciar el Anexo respectivo.

11. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Con arreglo a lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y en los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, respecto del presente proceso de selección, la Federación Colombiana de Municipios, ha estimado y asignado los riesgos previsibles desde su planeación hasta la liquidación del contrato conforme al Manual

establecido por la Agencia Colombia Compra Eficiente para su análisis M-ICR-01.

l) Identificación y clasificación de los Riesgos

a) Clase:

- General: es un Riesgo de todos los Procesos de Contratación adelantados por la Entidad Estatal, por lo cual está presente en toda su actividad contractual.
- Específico: es un Riesgo propio del Proceso de Contratación objeto de análisis

b) Fuente:

- Interno: es un Riesgo asociado a la operación, capacidad, o situación particular de la Entidad Estatal (reputacional, tecnológico).
- Externo: es un Riesgo del sector del objeto del Proceso de Contratación, o asociado a asuntos no referidos a la Entidad Estatal (desastres económicos, existencia de monopolios, circunstancias electorales).

c) Etapa:

- Planeación: la etapa de planeación está comprendida entre la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y la fecha en la cual se decide continuar o no con el Proceso de Contratación.
- Selección: la etapa de selección está comprendida entre el acto de Apertura del Proceso de Contratación y la Adjudicación o la declaración de desierto del Proceso de Contratación.
- Contratación: Una vez adjudicado el contrato objeto del Proceso de Contratación, inicia la etapa de contratación en la cual se debe cumplir con el cronograma previsto para la celebración del contrato, el registro presupuestal, la publicación en el SECOP y el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y pago.
- Ejecución: la etapa de ejecución inicia una vez cumplidos los requisitos previstos para iniciar la ejecución del contrato respectivo y termina con el vencimiento del plazo del contrato o la fecha de liquidación si hay lugar a ella.

d) Tipo:

El Documento CONPES 3714 de 2011 clasifica los Riesgos de acuerdo con los siguientes tipos.

- **Riesgos Económicos:** son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.
- **Riesgos Sociales o Políticos:** son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
- **Riesgos Operacionales:** son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.
- **Riesgos Financieros:** son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo

de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.

- **Riesgos Regulatorios:** derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato. Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.
- **Riesgos Ambientales:** son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.
- **Riesgos Tecnológicos:** son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

Escala de Consecuencias probabilidad

CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	SUJETOS DE RIESGO
Catastrófico < 30%	Casi cierto	Contratista
Mayor 30%	Probable	Entidad Contratante
Moderado 15%	Posible	
Menor 5%	Improbable	
Insignificante - 1%	Raro	

Casi Cierto 5	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Probable 4	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
Posible 3	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
Improbable 2	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Raro 1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
0	**1 Insignificante**	**2 Menor**	**3 Moderado**	**4 Mayor**	**5 Catastrófico**

Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.

Matriz de Riesgo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo e interno	Planeación	Selección	Que no se haga un adecuado estudio de mercado	Se declare desierto el proceso.	2	2	4	Bajo	área solicitante de la contratación	El análisis del sector que contiene el estudio de mercado, debe incluir un análisis suficiente que permita determinar la pluralidad de oferentes y debe incluir todos los ítems de los bienes y servicios que requiere la entidad incluidos los factores de calificación.	1	2	3	Bajo	Si	área solicitante de la contratación	Planeación	Antes de la firma del contrato	Durante la elaboración de los estudios previos.	Durante la elaboración de los estudios previos.
2	General	Interno	Planeación	Selección y operacional	Que no se contemplen los tiempos requeridos para la adecuada selección y ejecución del contrato.	Se declare desierto el proceso.	2	2	4	Bajo	Área solicitante de la contratación	El análisis del sector que contiene el estudio de mercado debe incluir respecto a todos los factores que puedan afectar el proceso de selección, como la ejecución del contrato, tales como tasa de cambio, importaciones, instalación de los equipos, procesos de transferencia de conocimiento, desarrollo de productos entre otros.	1	2	3	Bajo	Si	área solicitante de la contratación	Planeación	Antes de la firma del contrato	Durante la elaboración de los estudios previos.	Durante la elaboración de los estudios previos.

SOMOS REFERENTES DEL EMPODERAMIENTO Y DESARROLLO MUNICIPAL
57(1) 5934020 - Fax: 57 (1) 5934027
fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co www.fcm.org.co
Cra7. N° 74B-56 - Piso 18 Bogotá D.C. Colombia - Suramérica
Federación Colombiana de Municipios @Fedemunicipios Federación Colombiana de Municipios

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	General	Interno y Externo	Planeación	Económicos- Financieros- Regulatorios	Colusión del proceso	Posibles perjuicios técnicos, financieros y/o legales contra la entidad e Imposibilidad de ejecución de un contrato	3	2	5	Medio	Área Solicitante y los oferentes	La entidad previene el riesgo de colusión, mediante los criterios de selección y fórmulas de adjudicación objetivas concordantes con los compromisos de transparencia, igualdad y selección objetiva.	1	1	2	Bajo	SI	Área Solicitante y Comité Evaluador	Durante la elaboración de los Estudios previos	Permanente.	1. Sustentando los requisitos habilitantes y calificables de los procesos. 2. Sustentando técnica y jurídicamente las respuestas a las observaciones al pliego de condiciones. 3. Verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.	Permanente.
4	General	Interno	Selección	Operacional	Inadecuada evaluación de potenciales contratistas	Selección de contratista sin el lleno de requisitos o declaratoria desierta del proceso de selección	3	2	5	Medio	Comité Evaluador	Verificación de los criterios de evaluación definidos comparados con los documentos habilitantes presentados. Solicitud de subsanación en caso de que los documentos allegados no cumplan con lo requerido en el proceso de selección	1	1	2	Bajo	No	Comité Evaluador	Durante la etapa de evaluación de las ofertas	Hasta le elaboración del informe definitivo	1. Estricto cumplimiento a los pliegos de condiciones y/o Manual de Contratación 2. Verificación y validación por parte de las áreas Correspondientes.	Durante el proceso de evaluación

SOMOS REFERENTES DEL EMPODERAMIENTO Y DESARROLLO MUNICIPAL
57(1) 5934020 - Fax: 57 (1) 5934027
fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co www.fcm.org.co
Cra7. N° 74B-56 - Piso 18 Bogotá D.C. Colombia - Suramérica
Federación Colombiana de Municipios @Fedemunicipios Federación Colombiana de Municipios

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	General	Externo	Planeación	Operacional	El contratista se rehusé a suscribir el contrato.	Mayores costos y plazos asociados al proceso de contratación e imposibilidad de ejecutar el contrato.	3	2	5	Medio	Área solicitante	Los Oferentes se encuentran obligados a aportar con su Oferta la garantía de seriedad de la Oferta como un requisito habilitante, en consecuencia, en el evento en que el adjudicatario no suscriba el contrato o no allegue las garantías estipuladas contractualmente, la Entidad procederá a declarar el siniestro amparado en la Garantía de Seriedad de la Oferta adjudicataria, con los efectos jurídicos que ello acarrea de conformidad con la normatividad vigente.	1	1	2	Bajo	No	Área solicitante y Grupo Jurídico	Luego de la Resolución de adjudicación del proceso	Luego de la Resolución de adjudicación del proceso	Remitiendo el contrato para firma a través del SECOP II.	Antes de la firma del contrato.

SOMOS REFERENTES DEL EMPODERAMIENTO Y DESARROLLO MUNICIPAL
57(1) 5934020 - Fax: 57 (1) 5934027
fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co www.fcm.org.co
Cra7. N° 74B-56 - Piso 18 Bogotá D.C. Colombia - Suramérica
Federación Colombiana de Municipios @Fedemunicipios Federación Colombiana de Municipios

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	General	Interno y Externo	Ejecución	Operacionales	Retrasos en la legalización del contrato, pólizas, tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución, que afecta la inicio de la ejecución contractual.	Retrasos en el inicio de la prestación del servicio.	3	2	5	Medio	Supervisor del Contrato, Grupo Jurídico, Grupo Financiero y Contratista	1. Realizar el contrato y el documento complementario en el SECOP II, para firma de contratista en la plataforma, una vez, se expida la resolución de adjudicación. 2. Indicar en el cronograma del proceso las fechas para presentación y aprobación de las garantías. 3. Realizar los trámites internos pertinentes para la expedición del Registro Presupuestal.	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del Contrato, Grupo Jurídico, Grupo Financiero y Contratista	Una vez suscrito el contrato.	Una vez se cumplan todos los requisitos de ejecución del contrato.	A través de: 1. La firma del contrato en el SECOP II. 2. las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada de realizar el registro presupuestal. 3. Haciendo la comunicación de notificación del supervisor. 4. Requiriendo al contratista para la expedición de la póliza para posterior aprobación en el SECOP II.	Permanente hasta que se cumplan todos los requisitos de ejecución del contrato.

SOMOS REFERENTES DEL EMPODERAMIENTO Y DESARROLLO MUNICIPAL
57(1) 5934020 - Fax: 57 (1) 5934027
fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co www.fcm.org.co
Cra7. N° 74B-56 - Piso 18 Bogotá D.C. Colombia - Suramérica
Federación Colombiana de Municipios @Fedemunicipios Federación Colombiana de Municipios

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
7	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorio y operacionales	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista y supervisor del contrato	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	Contratista y supervisor del contrato	ejecución	liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
8	Especifico	Externa	Ejecución	Operacionales	Errores o deficiencias en los informes, productos, bienes o entregables que debe suministrar el contratista.	No se cumpla el contrato con la calidad esperada.	4	4	5	Alto	Contratista y supervisor del contrato	Se debe hacer un control permanente respecto a la calidad y oportunidad en la entrega de los bienes, productos y el desarrollo de las obligaciones contractuales. Se debe solicitar pólizas de garantía de calidad de los bienes cuando aplique y cumplimiento por	3	3	6	Medio	Si	Contratista y supervisor del contrato	ejecución	liquidación	1. Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato y se debe dar aviso al Grupo jurídico en caso de posible incumplimiento. 2. Verificar las especificaciones técnicas de los elementos entregados vs los adquiridos. 3. Solicitarle al contratista el	Permanente

SOMOS REFERENTES DEL EMPODERAMIENTO Y DESARROLLO MUNICIPAL
57(1) 5934020 - Fax: 57 (1) 5934027
fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co www.fcm.org.co
Cra7. N° 74B-56 - Piso 18 Bogotá D.C. Colombia - Suramérica
Federación Colombiana de Municipios @Fedemunicipios Federación Colombiana de Municipios

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
												valor del 10% del valor del contrato.									cambio de los elementos contratados en caso de que estos no cumplan con las especificaciones técnicas del proceso 4. No recibir a satisfacción los elementos contratados hasta tanto el contratista entregue conforme a lo requerido en el contrato. 5. Incluir como requisito de pago en el contrato el recibo a satisfacción de los elementos contratados por parte de la supervisión. 6. No realizar el trámite de los pagos que se encuentren pendientes.	

SOMOS REFERENTES DEL EMPODERAMIENTO Y DESARROLLO MUNICIPAL
57(1) 5934020 - Fax: 57 (1) 5934027
fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co www.fcm.org.co
Cra7. N° 74B-56 - Piso 18 Bogotá D.C. Colombia - Suramérica
Federación Colombiana de Municipios @Fedemunicipios Federación Colombiana de Municipios

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
9	Especifico	Externa	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento de las obligaciones salariales y prestaciones por parte del contratista (Sistema general de seguridad social Integral, pago de parafiscales).	Incumplimiento de las disposiciones dadas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas complementarias, así como Acciones judiciales.	4	4	5	Alto	Contratista y supervisor del contrato	Se debe hacer un control permanente respecto al pago del contratista de estos aportes por parte del supervisor del contrato. Adicionalmente el contratista debe constituir garantías de pago de salarios y prestaciones sociales por el 5% del valor del contrato.	3	3	6	Medio	Si	Contratista y supervisor del contrato	ejecución	Hasta 3 años después de culminado el plazo de ejecución del contrato.	Con la aprobación de cada cuenta de cobro.	Permanente.

SOMOS REFERENTES DEL EMPODERAMIENTO Y DESARROLLO MUNICIPAL
57(1) 5934020 - Fax: 57 (1) 5934027
fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co www.fcm.org.co
Cra7. N° 74B-56 - Piso 18 Bogotá D.C. Colombia - Suramérica
Federación Colombiana de Municipios @Fedemunicipios Federación Colombiana de Municipios

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
10	General	Externo	ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente

SOMOS REFERENTES DEL EMPODERAMIENTO Y DESARROLLO MUNICIPAL
57(1) 5934020 - Fax: 57 (1) 5934027
fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co www.fcm.org.co
Cra7. N° 74B-56 - Piso 18 Bogotá D.C. Colombia - Suramérica
Federación Colombiana de Municipios @Fedemunicipios Federación Colombiana de Municipios

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
11	General	Externo	Ejecución	Operacional	Fluctuaciones en tasas de cambio o condiciones del mercado que afecten los flujos futuros del contratista	Que no se haga entrega de los bienes o servicios adquiridos por la entidad.	4	4	5	Alto	Contratista	La entidad realizará un análisis de la tasa de cambio y establecerá un monto máximo de pago de la tasa de cambio.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	En la etapa de Planeación y Ejecución del contrato.	Hasta culminar el plazo de ejecución del contrato	En la elaboración de los estudios previos y respuesta a las observaciones del pliego de condiciones.	Permanente

SOMOS REFERENTES DEL EMPODERAMIENTO Y DESARROLLO MUNICIPAL
57(1) 5934020 - Fax: 57 (1) 5934027
fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co www.fcm.org.co
Cra7. N° 74B-56 - Piso 18 Bogotá D.C. Colombia - Suramérica
Federación Colombiana de Municipios @Fedemunicipios Federación Colombiana de Municipios

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
13	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a los demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente

SOMOS REFERENTES DEL EMPODERAMIENTO Y DESARROLLO MUNICIPAL

57(1) 5934020 - Fax: 57 (1) 5934027
fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co www.fcm.org.co
Cra7. N° 74B-56 - Piso 18 Bogotá D.C. Colombia - Suramérica

Federación Colombiana de Municipios @Fedemunicipios Federación Colombiana de Municipios

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
14	General	Interno y Externo	Liquidación	Operacionales	Que no se liquide el contrato	No se liquide el contrato dentro de los términos establecidos en la ley.	3	3	6	Medio	Contratista y Supervisor del Contrato	1. Documentación del trámite para la suscripción de la liquidación 2. Realizar seguimiento por parte de la supervisión del contrato de los tramites adelantados en la liquidación del contrato. 3. Citación del contratista para suscribir el acta de liquidación a través de correos electrónicos y llamadas telefónicas.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista y Supervisor del Contrato	Una vez culmina el plazo de ejecución del contrato	Hasta que se venza el plazo establecido en la ley para liquidar el contrato	1. Acompañamiento del área jurídica para hacer efectiva la liquidación del contrato. 2. Liquidar unilateralmente el contrato en caso de que no pueda ser tramitada la liquidación bilateral.	Permanente, desde la culminación del plazo de ejecución del contrato.

NOTA: cada área solicitante es responsable por analizar los riesgos de la contratación a realizar y ajustar la presente matriz de riesgos de acuerdo a su contexto e incluir los riesgos que identifique.

SOMOS REFERENTES DEL EMPODERAMIENTO Y DESARROLLO MUNICIPAL
57(1) 5934020 - Fax: 57 (1) 5934027
fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co www.fcm.org.co
Cra7. N° 74B-56 - Piso 18 Bogotá D.C. Colombia - Suramérica
Federación Colombiana de Municipios @Fedemunicipios Federación Colombiana de Municipios

12. DOCUMENTOS Y ANEXOS

1. Solicitud dependencia competente – Memorando CEDO.
2. Certificado Disponibilidad Presupuestal (CDP).
3. Correo electrónico y el documento adjunto con la aprobación de los indicadores Financieros por parte del Grupo Financiero.
4. Cotizaciones que sustentan el estudio de mercado.

13. Firma



ANA MARÍA CASTAÑOS VARGAS
Coordinador(a) Grupo Administrativo

Elaboró: Astrid Viviana Parra Cahueño – Profesional Apoyo Grupo Administrativo
Niver Fernán Vides Villadiego – Contratista – Cto 084 - Grupo Administrativo
Paola Linares Ospina – Contratista - Grupo Administrativo
Revisó: Ana María Castaños Vargas – Coordinador(a) Grupo Administrativo
Aprobó: Ana María Castaños Vargas – Coordinador(a) Grupo Administrativo

Fecha de suscripción del estudio previo 10 de diciembre de 2025.

HISTORIAL DE CAMBIOS DEL FORMATO

SOMOS REFERENTES DEL EMPODERAMIENTO Y DESARROLLO MUNICIPAL

57(1) 5934020 - Fax: 57 (1) 5934027
fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co www.fcm.org.co
Cra7. N° 74B-56 - Piso 18 Bogotá D.C. Colombia - Suramérica

Federación Colombiana de Municipios @Fedemunicipios Federación Colombiana de Municipios

Control de Cambios					
Código	**Ítem del Cambio**	**Versión**	**Cambio Realizado**	**Motivo del Cambio**	**Fecha del Cambio**
FOR-SG-GJ-03	Creación formato Estudios previos Procesos de mínima cuantía	1	Creación y formalización de formato.	*Cumplimiento deConstitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 489 de 1998, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018. *Optimización de procesos	30/01/2023

Elaboró	Revisó	Aprobó
DORA LUCIA MOLINA SOLANILLA Contratista Grupo Jurídico	**JAZMIN ADRIANA CHAVARRO** Coordinador Grupo Jurídico (E) **NESLY CAROLINA LONDOÑO GIRALDO** Secretaria Privada (E)	**NORMAN JULIO MUÑOZ MUÑOZ** Secretario General

SOMOS REFERENTES DEL EMPODERAMIENTO Y DESARROLLO MUNICIPAL

57(1) 5934020 - Fax: 57 (1) 5934027
fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co www.fcm.org.co
Cra7. N° 74B-56 - Piso 18 Bogotá D.C. Colombia - Suramérica

Federación Colombiana de Municipios @Fedemunicipios Federación Colombiana de Municipios