Al contestar cite Radicado 2025292030057045 Id: 2401625
Folios: 6 Fecha: 2025-11-20 20:42:44
Anexos: 1 DOCUMENTOS ELECTRONICOS
Remitente: SECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION -TI
Destinatario: PRAGMATICA SOFTWARE LTDA

Bogota D.C., Colombia, 20 de Noviembre de 2025

Señor (a)
SANDRA MILENA GARZÓN URREA.
Representante legal.
PRAGMATICA SOFTWARE LTDA
Calle 24ª No. 59-59 Torre 7 oficina 701
ventas@pragmaticasoftware.com
ciudad

Asunto: INVITACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA POR PROVEEDOR EXCLUSIVO

Respetada Señora Garzón,

La Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil - Aerocivil, bajo lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.8delDecreto 1082 de 2015, está interesada en contratar el suministro para "ADQUIRIR LA SUSCRIPCION DE SOPORTE AL SOFTWARE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES - ORION"; de conformidad con el Formato1A - Estudios Previos y el Formato8– Especificaciones Técnicas.

El proponente o interesado podrá remitir su oferta al correo juanp.munoz@aerocivil.gov.co y camilo.becerra@aerocivil.gov.co, dentro de los dos (2) hábiles siguiente al recibo de la presente invitación.

Por lo anterior, me permito invitar a la compañía que usted representa para que presente su propuesta, teniendo en cuenta lo siguiente:

Presupuesto Oficial:

Se estima un presupuesto oficial por el valor de OCHENTA Y OCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($88.169.480,00) INCLUIDO IVA.

Los recursos para atender el objeto de la presente contratación provienen del presupuesto de la Aerocivil, correspondiente a la presente vigencia fiscal de 2025, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal SIIF Nación No. 131325, expedido el 13 de mes noviembre de 2025.

Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 15 de diciembre de 2025, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento, tiempo en el cual el contratista deberá entregar un certificado en el cual conste la activación del servicio por el tiempo solicitado por la Aerocivil, correspondiente a un (1) año.

Lugar de Ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será en las instalaciones de la Aerocivil – Edificio Centro Nacional de Aeronavegación – Secretaría de Tecnologías de la Información en la ciudad de Bogotá D.C., ubicado en la Avenida El Dorado No. 112-09, previa coordinación con el supervisor del contrato.

Condiciones de Ejecución:

- Cumplir con lo establecido en los Estudios Previos y en el Formato8 Especificaciones Técnicas.
- El proceso se adelantará a través de la plataforma SECOP II.

Documentos requeridos:

Serán objeto de verificación de cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Carta de Presentación de la Oferta.

La carta de presentación debe elaborarse según el modelo adjunto, tanto el representante legal de la persona jurídica como el proponente, persona natural, deberán aportar fotocopia de su cédula de ciudadanía, extranjería o pasaporte, según corresponda.

La carta de presentación deberá estar suscrita a través de Firma Manuscrita, Firma Electrónica o Firma Digital.

2. Certificado de Existencia y Representación Legal.

Las personas jurídicas nacionales acreditarán su existencia con la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la persona jurídica, con fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Las sociedades deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años más.

3. Identificación del Representante legal.

AllegarfotocopiadelacéduladeciudadaníadelRepresentanteLegaldelproponenteodesuApoderado.

4. Soportes Proveedor Exclusivo (según el caso).

- Certificado expedido por la autoridad competente donde conste ser titular de los derechos de propiedad industrial.
- Certificado expedido por la autoridad competente donde conste ser titular de los derechos de autor.
- Certificado expedido por la autoridad o empresa competente, donde conste ser proveedor exclusivo en el territorio nacional.

5.Certificación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales – Diligenciar en el Formato 16.

El proponente, persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

6. Documentos del Revisor Fiscal (cuando aplique).

Allegar copia de los documentos del revisor fiscal que expide la certificación de pagos al Sistema de Seguridad Social tales como, fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificación de vigencia expedida por la Junta Central de Contadores Públicos.

7. Fotocopia del Registro Único Tributario–RUT.

8. Formato 21. Pacto de transparencia.

Suscribir y allegar junto con la propuesta el pacto de transparencia contenido en el Formato No. 21 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados,

representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

9. Certificado de antecedentes fiscales del Representante Legal o quien haga sus veces y de la persona jurídica, expedido por la Contraloría General de la República.

10.Certificado de antecedentes disciplinarios del Representante Legal o quien haga sus veces y de la persona jurídica, expedido por la Procuraduría General de la Nación.

11. Resultado verificación de antecedentes judiciales del Representante Legal o quien haga sus veces, expedido por la Policía Nacional.

12.Resultado verificación consulta Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) del Representante Legal o quien haga sus veces, expedido por la Policía Nacional.

13. Certificación bancaria donde conste el nombre del titular, su identificación, número de cuenta y clase, expedida en la vigencia de la presente invitación.

14. Registro de Deudores Alimentarios Morosos–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 Representante Legal deberá 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, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, soporte generado de la página: https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion “REDAM | Registro de Deudores Alimentarios Morosos”.

15. Documentos otorgados en el exterior (cuando aplique).

Los documentos públicos expedidos en el exterior, que se pretendan hacer valer en el presente proceso, deben cumplir con el requisito de apostilla o legalización (consularización), dependiendo si el país de origen es signatario del Convenio de La Haya de 1961, o es un país signatario de laConvencióndeVienade1963. Los documentos privados otorgados en el extranjero requieren reconocimiento de firma de la persona que expide o firma el documento ante un Notario o autoridad competente y la posterior apostilla o legalización, según corresponda, de la firma de ese Notario o funcionario público que realiza dicho reconocimiento. Es decir, se debe apostillar o legalizar el acto notarial o de reconocimiento de firma.

Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior, las Entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial los previstos en el artículo 480 del Código de Comercio y artículo 251 del Código General del Proceso, la Resolución No. 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente y la Circular Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

Los Manuales, fichas técnicas, catálogos, Data sheets, no serán objeto de apostilla o legalización, ni de traducción oficial, salvo las certificaciones, aclaraciones, o demás documentos expedidos en el exterior.

16. Formato8EspecificacionesTécnicas.

Contiene la totalidad de condiciones y especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios solicitados por la Entidad y que debe cumplir el contratista para el logro del objeto del presente proceso. Los requerimientos descritos en dicho formato técnico son los mínimos exigidos por la Entidad, de obligatorio cumplimiento y se constituirán en obligaciones para el contratista. Con la presentación y firma del Formato No.14 Carta de Presentación de la Oferta, se entiende que el proponente conoce y acepta todos los requisitos allí establecidos. En tal sentido, no será necesario aportar el formato No.8 con la propuesta y en consecuencia no será objeto de verificación del comité evaluador.

17. Propuesta Económica.

La propuesta económica debe presentar se en pesos colombianos y en números enteros sin decimales. De presentar decimales se aproximará por defecto al número entero. Para la presentación de la propuesta económica el proponente debe diligenciar en su totalidad los valores de la totalidad de los bienes, servicios, elementos o componentes relacionados en el Formato No. 7 – “Propuesta Económica” y presentarlo en el sobre que corresponda en el SECOP II.

Así mismo, diligenciar el valor total de la propuesta en el cuestionario establecido en la plataforma SECOP II, no obstante, en caso de discrepancia entre el valor consignado en la plataforma y el del formato 7, prevalecerá el valor del formato7. Al calcular sus precios deberá tener en cuenta todos los costos directo se indirectos que puedan afectar el proceso, incluidos los impuestos, transporte, fletes, seguros internos y externos, así como otros costos asociados que puedan presentarse.

El Proponente, al formular la oferta, acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades. Además de lo anterior, la propuesta económica debe especificar el valor del Impuesto al Valor Agregado (IVA), si aplica, que en el país tenga vigencia a la fecha de presentación de la propuesta.

Atentamente,



PATRICIA H. FIERRO VITOLA.
Secretaria.
Secretaría de tecnologías de la información - TI.

Anexo:

Proyectó: Juan Paulo Muñoz Jimenez–Dirección de Infraestructura y Soporte TI.
Reviso: Camilo Andrés Becerra Pava - Secretaria de Tecnologías de la Información- TI.