PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-01-2026

OBJETO: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS MEDIANTE UNA PLATAFORMA INFORMÁTICA QUE PERMITA LA GENERACIÓN, VALIDACIÓN, TRANSMISIÓN, RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS, INCLUYENDO FACTURACIÓN ELECTRÓNICA Y DEMÁS DOCUMENTOS ASOCIADOS EXIGIDOS POR LA NORMATIVA VIGENTE, PARA LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO."

De conformidad con los mandatos del artículo 3 de la Ley 80 de 1993, en cuanto a que los fines de la contratación son buscar el cumplimiento de los cometidos estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellos en la consecución de dichos fines, e igualmente, bajo los lineamientos de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

En el mismo sentido, se encuentra dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, que imponen la obligación a cargo de las entidades estatales o públicas, de efectuar estudios previos a la suscripción de los contratos, con el fin de comprobar la necesidad de contratar bienes o servicios, obra o labor, ajustados al plan de desarrollo, y a los principios que rigen las actuaciones administrativas, y bajo los lineamientos establecidos en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector elaborada por la ANCP-CCE.

La Institución Universitaria Pública de Bello, de conformidad con lo estipulado en el artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2°, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.9, se permite elaborar los siguientes estudios previos y del sector.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Que este estudio de conveniencia y oportunidad se hace de conformidad con los mandatos del artículo 3° de la Ley 80 de 1993, en cuanto a que los fines de la contratación son buscar el cumplimiento de los cometidos estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellos en la consecución de dichos fines, e igualmente, bajo los lineamientos de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Que, según la jurisprudencia del Consejo de Estado, y en armonía con el párrafo anterior, los fines de la contratación son garantizar la prevalencia del interés general, proteger los derechos y garantías fundamentales, y asegurar la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios públicos (Consejo de Estado, Sección Tercera, SubsecciónC. (1° de abril de 2016). Sentencia 51.138, C.P.: Jaime Orlando Santofimio).

Que esta obligación se impone en cumplimiento del principio de planeación, que es un mandato imperativo de toda la contratación pública en Colombia. Sobre este punto, el Consejo de Estado, en la Sentencia 33.139 del 25 de septiembre de 2015, expuso lo siguiente: Es oportuno destacar que las entidades oficiales que celebren contratos públicos están obligadas a respetar y a cumplir, entre otros principios y deberes, el de planeación, en virtud del cual resulta indispensable la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos que permitan y a la vez aseguren con una alta probabilidad que el objeto contratado se podrá ejecutar en el término previsto y acordado y según las condiciones óptimas requeridas.

Que la Corte Constitucional, al precisar el alcance del principio de planeación, ha reproducido los planteamientos del Consejo de Estado, resaltando la importancia de realizar unos estudios previos adecuados, en tanto estos permite"[...] precisar el objeto del contrato, las obligaciones mutuas de las partes, la distribución de los riesgos y el precio estructurar debidamente su financiación y permitir a los interesados diseñar sus ofertas y buscar diferentes fuentes de recursos" (Corte Constitucional, Sent. C-300 de 2012).

Que el artículo 67 de la Constitución Política de Colombia reconoce que la educación goza de una doble condición, en tanto es un derecho fundamental y un servicio público que busca garantizar el acceso de los ciudadanos al conocimiento, a la ciencia, y a los demás bienes y valores culturales. La educación es una finalidad social del Estado de Derecho, por lo que es una obligación a cargo de la familia, de la sociedad y del Estado. Dicha obligación se materializa en tareas concretas, como la debida vigilancia y control del servicio educativo, la implementación de medidas que garanticen su calidad, y el compromiso por la formación moral, física e intelectual de los estudiantes.

Que la Corte Constitucional, en la Sentencia C-376 de 2010, definió los componentes del derecho y servicio público a la educación en los siguientes términos: "i) la asequibilidad o disponibilidad del servicio, que puede resumirse en la obligación del Estado de crear y financiar suficientes instituciones educativas a disposición de todos aquellos que demandan su ingreso al sistema educativo, abstenerse de impedir a los particulares fundar instituciones educativas e invertir en infraestructura para la prestación del servicio, entre otras; (ii) la accesibilidad, que implica la obligación del Estado de garantizar el acceso de todos en condiciones de igualdad al sistema aludido, la eliminación de todo tipo de discriminación en el mismo, y facilidades para acceder al servicio desde el punto de vista geográfico y económico; (iii) la adaptabilidad, que se refiere a la necesidad de que la educación se adapte a las necesidades y demandas de los educandos y que se garantice continuidad en la prestación del servicio, y (iv) la aceptabilidad, la cual hace alusión a la calidad de la educación que debe impartirse".

Que, según la Corte Constitucional, en la Sentencia T-743 de 2013, *"[...] la educación exige del Estado unas actuaciones concretas, relacionadas con la garantía de su prestación eficiente y continua a todos los habitantes del territorio nacional, en cumplimiento de los principios de universalidad, solidaridad y redistribución de los recursos en la población económicamente vulnerable".*

Que la Institución Universitaria, se encuentra avalada mediante la Resolución Nro. 023828 del 11 de diciembre de 2023, por el Ministerio de Educación Nacional, lo que le da competencias

para ofertar programas académicos en Educación Superior, conforme lo dispuesto en la Ley 30 de 1922. Lo anterior implica planificar, organizar, coordinar, distribuir recursos (humanos, técnicos, administrativos y financieros) y ejercer el control necesario para garantizar eficiencia, efectividad y transparencia en el servicio ofrecido.

Que, la Institución Universitaria Pública de Bello - IUPBELLO es un Establecimiento Público de Educación Superior, del orden municipal con personería jurídica, autonomía académica, 0administrativa y financiera, y patrimonio independiente, el cual se rige por las normas que regulan el sistema educativo, sector educativo y el servicio público de educación superior, de conformidad con el Acuerdo 016 de 2022 emanado por el Concejo Municipal de Bello en Antioquia.

En lo atinente a las políticas y a la planeación del sector educativo está vinculado al Ministerio de Educación Nacional y se integra al Sistema de Educación Superior. Se ciñe a los principios establecidos en la Constitución Política de Colombia, la Ley y todas las demás disposiciones que le sean aplicables de acuerdo con su régimen jurídico y por las normas internas dictadas en ejercicio de su autonomía.

La Institución Universitaria Pública de Bello - IUPBELLO, se encuentra adscrita al Municipio de Bello - Antioquia y tiene carácter académico de Institución Universitaria.

La IUBello, en su calidad de establecimiento público del orden municipal, requiere implementar una solución tecnológica que permita la emisión, recepción, validación y gestión de documentos electrónicos derivados de sus operaciones administrativas, académicas y financieras, en cumplimiento de las obligaciones tributarias y comerciales establecidas por la normativa vigente en Colombia en materia de facturación electrónica.

En el marco del proceso de consolidación institucional y del desarrollo de su oferta académica, la Institución se encuentra próxima a iniciar formalmente los procesos de inscripción, admisión y matrícula de estudiantes en programas de educación superior, lo cual implica la generación de múltiples transacciones económicas que deben ser soportadas mediante documentos electrónicos válidos ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

De igual forma, la Institución desarrolla actividades de extensión universitaria tales como diplomados, seminarios, cursos cortos, congresos, eventos académicos y programas de formación continua, los cuales generan ingresos institucionales que deben ser facturados conforme al sistema de facturación electrónica vigente en el país.

La normativa tributaria colombiana establece la obligatoriedad de expedir factura electrónica de venta con validación previa para los responsables obligados a facturar, así como la generación de documentos soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura electrónica, lo cual implica la implementación de herramientas tecnológicas especializadas que permitan cumplir adecuadamente con estas obligaciones.

En ese sentido, la Institución debe contar con una plataforma tecnológica que permita la generación de documentos electrónicos en formato XML bajo el estándar UBL definido por la

DIAN, así como la aplicación de firma digital, validación previa ante la autoridad tributaria y generación de los códigos CUFE o CUDE correspondientes.

Igualmente, resulta necesario contar con un sistema que permita la recepción de facturas electrónicas provenientes de los proveedores de la entidad, así como la gestión de los eventos asociados a estas facturas, tales como acuse de recibo, recibo del bien o prestación del servicio, aceptación expresa o reclamo de las mismas.

La implementación de estos servicios permite garantizar la trazabilidad de las transacciones económicas de la entidad, fortalecer los mecanismos de control interno y asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia tributaria, contable y documental. Adicionalmente, las plataformas tecnológicas de facturación electrónica permiten la integración con sistemas de información institucionales mediante interfaces de programación o archivos de integración, facilitando la interoperabilidad con sistemas académicos, contables o financieros.

La adopción de una solución tecnológica especializada también permite optimizar los procesos administrativos de la entidad, reducir costos operativos asociados al manejo de documentos físicos y mejorar la eficiencia en la gestión documental y financiera. Asimismo, la utilización de sistemas electrónicos contribuye al fortalecimiento de los principios de transparencia, eficiencia y economía en la gestión pública, al permitir un registro oportuno, verificable y auditable de las operaciones financieras de la institución.

En el mismo sentido, la implementación de servicios tecnológicos de facturación electrónica permite garantizar el almacenamiento seguro de los documentos electrónicos y su conservación durante los periodos establecidos por la normativa tributaria vigente.

Teniendo en cuenta que la Institución no cuenta actualmente con una plataforma tecnológica propia que permita cumplir con las funcionalidades anteriormente descritas, se hace necesario acudir al mercado especializado para contratar los servicios de un proveedor tecnológico que cuente con la capacidad técnica y operativa para prestar dichos servicios.

El mercado nacional cuenta con diversas empresas especializadas en soluciones de facturación electrónica que ofrecen plataformas tecnológicas que permiten la emisión, recepción, validación, almacenamiento y gestión de documentos electrónicos, lo cual permite garantizar condiciones de pluralidad de oferentes y selección objetiva.

En consecuencia, la Institución Universitaria Pública de Bello considera necesario adelantar un proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía para contratar el servicio de emisión y gestión de documentos electrónicos, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales y el adecuado funcionamiento de los procesos administrativos y financieros de la entidad.

2. COMPETENCIA DEL ORGANISMO PARA ADELANTAR EL PROCESO:

El Ordenador del gasto se encuentra facultado para contratar mediante el artículo 41 del Acuerdo 01 del 02 de febrero de 2026, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, y como tal actuando en calidad de

rector y representante legal de **LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO,** Establecimiento Público del Orden Municipal, creado por el Concejo Municipal de Bello mediante el Acuerdo 016 de 2022, con **NIT. 9017979675.**

3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO:

OBJETO. "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS MEDIANTE UNA PLATAFORMA INFORMÁTICA QUE PERMITA LA GENERACIÓN, VALIDACIÓN, TRANSMISIÓN, RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS, INCLUYENDO FACTURACIÓN ELECTRÓNICA Y DEMÁS DOCUMENTOS ASOCIADOS EXIGIDOS POR LA NORMATIVA VIGENTE, PARA LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO."

3.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Dando cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, el objeto del contrato se encuentra clasificado en el Sistema de Codificación de las Naciones Unidas para Estandarizar Productos y Servicios - UNSPSC, así:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre Producto
81	11	21	06	Proveedores de servicios de aplicación
84	11	15	06	Servicios de Facturación

3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Ítem	Componente / Servicio	Especificación técnica mínima
1	Implementación	Integración, habilitación, puesta en marcha, emisión y recepción de factura electrónica, emisión de documento soporte, plantilla estándar de representación gráfica, firma digital y envío de notificaciones a clientes de los documentos electrónicos de conformidad con los lineamientos técnicos y la normativa legal vigente.
2	Gestión de transacciones electrónicas	Emisión, validación, transmisión, recepción y almacenamiento de facturas electrónicas, incluyendo la generación y gestión de notas crédito, notas débito, documentos soporte y generación de eventos título valor (Acuse de recibo, Recibo del bien o prestación del servicio, reclamo y aceptación expresa), de

		conformidad con los lineamientos técnicos y la normativa legal vigente.
3	Administración	Administración integral del portal de facturación electrónica (Auditoría, consulta de documentos, configuración de usuarios), que incluye la prestación de soporte técnico, capacitación y el mantenimiento estándar, orientados a asegurar el funcionamiento adecuado, la estabilidad y la atención de incidencias operativas.

4. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato es LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO. El término de ejecución del presente contrato será de **OCHO (8) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO SIN SUPERAR EL 31 DE DICEMBRE DE 2026**, contados a partir del inicio de ejecución por las partes en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización establecidos en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio, y pueda afectar el cumplimiento del objeto del presente contrato.
2. Entregar al Supervisor del contrato, informe mensual, informe final y cada que este lo requiera, con el detalle de las actividades realizadas en ejecución del presente contrato.
3. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos laborales), durante todo el plazo de ejecución del contrato.
4. Mantener reserva sobre los hechos, documentos, e información en general que llegue a su conocimiento en ocasión del cumplimiento del objeto contractual.
5. El contratista deberá estar suscrito como proveedor en la plataforma del SECOP II.

5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Garantizar que la plataforma tecnológica cumpla con las disposiciones técnicas establecidas por la DIAN para la facturación electrónica.
2. Implementar los servicios de emisión de factura electrónica, notas crédito, notas débito, documento soporte en adquisiciones y notas de ajuste.
3. Prestar el servicio de recepción de facturas electrónicas y documentos equivalentes

provenientes de proveedores, así como el registro de eventos asociados a las facturas electrónicas tales como acuse de recibo, recibo del bien o servicio, aceptación expresa o reclamo.
4. Garantizar la validación previa de los documentos electrónicos ante la DIAN.
5. Proveer mecanismos de firma digital de los documentos electrónicos.
6. Garantizar el almacenamiento de los documentos electrónicos durante el tiempo establecido por la normativa vigente.
7. Proveer soporte técnico durante la implementación y operación de la plataforma.
8. Capacitar a los funcionarios designados por la institución para el uso de la plataforma.
9. Garantizar la disponibilidad del sistema y la seguridad de la información.
10. La transmisión de facturas deberá realizarse a través de Web Service o API.
11. Realizar la implementación, parametrización, integración, habilitación, capacitación inicial y puesta en producción de la plataforma.

a. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO:

1. Pagar al CONTRATISTA los honorarios pactados previo el cumplimiento de los requisitos que se señalen.
2. Suministrar los documentos y la información requerida para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
3. Definir las políticas de ejecución por pate LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO.
4. Ejercer la supervisión del presente contrato.
5. Difundir la Política del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuesta para LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO y realizar capacitaciones al respecto.
6. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las normas relativas al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales, de Seguridad y Salud en el Trabajo y Protocolos de Bioseguridad.
7. El supervisor designado por la Institución, será el responsable de la publicación de los documentos del proceso en las plataformas SIA OBSERVA y SECOP II y rendirá los informes que soliciten los Entes de Control.

2. PRESUPUESTO OFICIAL, APROPIACIÓN PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO:

a. **PRESUPUESTO OFICIAL:** El valor del presente proceso de selección corresponde a la suma de **ONCE MILLONES DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL SESCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($11.226.688), IVA Y COSTOS INCLUIDOS.**

Para la estimación del valor del contrató se tuvo en cuenta lo siguiente:

- Cotizaciones del mercado realizadas por la Institución Universitaria Pública de Bello.

SERVICIO	VALOR TOTAL CON IVA INCLUIDO			
	COTIZACIÓN 1 CADENA S.A.	COTIZACIÓN 2 DISPAPELES S.A.S.	COTIZACIÓN 3 GOSOCKET	PROMEDIO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PLATAFORMA	$10.340.133	$8.120.000	$15.219.932	**$11.226.688**

Las cotizaciones del mercado se realizan como referencia de precios unitarios, el valor final y cantidad se modificarán de acuerdo con los recursos asignados por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera al momento de iniciar la etapa precontractual del proceso.

Los pagos que deba efectuar LA INSTITUCIÓN en virtud del contrato a suscribir se harán con cargo a la siguiente disponibilidad presupuestal:

No. CDP	FECHA	RUBRO	PROYECTO	VALOR ($)	VALOR A AFECTAR
2026-0015	26/03/2025	2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	$11.358.248	$11.226.688

b. FORMA DE PAGO:

La Institución Universitaria Pública de Bello pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

Un primer pago, equivalente al valor correspondiente a la Integración, habilitación, puesta en marcha, emisión y recepción de factura electrónica, emisión de documento soporte y plantilla estándar de representación gráfica de los documentos electrónicos, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, presentación de la factura electrónica y acreditación del recibido a satisfacción de esta fase.

Los pagos restantes se efectuarán en mensualidades vencidas, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados durante cada periodo, esto es, por la disponibilidad y operación de la plataforma, el licenciamiento, la conectividad, la emisión y recepción de documentos electrónicos, el registro de eventos y demás funcionalidades contratadas, conforme al informe mensual del contratista y la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.

Cada pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación en debida forma de la factura electrónica, del informe de ejecución del periodo correspondiente, de la certificación de cumplimiento del supervisor y de los demás soportes legales exigibles, previa verificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales, cuando haya lugar, y previa aplicación de las deducciones tributarias correspondientes.

De los respectivos pagos se descontarán los impuestos según aplique para el régimen contributivo del contratista.

- **Impuesto de Industria y Comercio.** El impuesto de Industria y Comercio es un gravamen de carácter obligatorio, el cual recaerá, en cuanto a materia imponible sobre todas las actividades industriales, comerciales, de servicios y financieras, que se ejerzan

o realicen dentro de la jurisdicción LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO, en forma permanente u ocasional, en inmuebles determinados, con establecimiento de comercio o sin ellos, o a través del uso de tecnologías de información y comunicación (TIC).

Tarifa: Son los millajes establecidos en el artículo 60 del Acuerdo 024 de diciembre de 2017, que según su código de actividad CIIU serán aplicados a la base gravable y determinarán la cuantía del impuesto a pagar.
Retención en la Fuente a Título de IVA en los bienes y servicios que corresponda, según el régimen aplicable al contratista.

- **Estampilla Pro Cultura.** Es un tributo de carácter municipal, destinado al fomento y estimulo de la cultura a través del desarrollo de proyectos acordes con los planes nacionales y locales de cultura

Tarifa: Será del cero coma cinco por ciento (0.5%).

- **Estampilla para la Justicia Familiar.** Es el tributo de carácter municipal, destinado para la financiación de las Comisarías de Familia en LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO.

Tarifa: Es el dos por ciento (2%) del valor del pago anticipado si lo hubiere y de cada cuenta que se le pague al contratista.

- **Estampilla Adulto Mayor.** Es un tributo de carácter municipal, destinado al bienestar del adulto mayor a través de inversión en los Centros Vida y Centros de Bienestar del Anciano, como instituciones que contribuyen a brindarles una atención integral a sus necesidades y mejorar su calidad de vida.

Tarifa: Es el dos por ciento (2%) del valor total del respectivo contrato.

- **Estampilla Pro Deporte:** Es una tasa de carácter municipal, cuyos recursos serán administrados por el Municipio, con destino a fomentar y estimular el deporte y la recreación, conforme a planes, programas, proyectos y políticas establecidos para tal efecto.

Tarifa: Es el uno por ciento (1%) del valor total del respectivo contrato. Se deben verificar dentro del Acuerdo las actividades y excepciones para el respectivo cobro de la tasa.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El presente proceso se regirá por lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 2069 de 2020, modificada por el Decreto 1860 de 2021, el Decreto 1082 de 2015 principalmente en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2, que contempla los estudios previos y procedimientos para la contratación de mínima cuantía

a. Régimen Jurídico Aplicable

Como ya se indicó, este proceso se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía con publicación en la plataforma SECOP II, mediante la cual se llevará a cabo toda comunicación con la entidad. Desde el momento de la apertura del proceso hasta el momento de la adjudicación del contrato, si algún interesado desea ponerse en contacto con la entidad en relación de algún asunto pendiente al proceso, deberá hacerlo a través de dicha plataforma en el link:

https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE

Cualquier comunicación que se envié a un medio diferente al antes señalado se entenderá como no recibida.

En caso de que el SECOP II presente fallas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, evento en el cual la entidad tendrá a disposición el correo contratacion@iubello.gov.co

Por otro lado, según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, acorde con el objeto a contratar y teniendo en cuenta que una vez realizado el correspondiente análisis a las cotizaciones previamente solicitadas por la entidad; se pudo determinar que la contratación que se pretende realizar, no excede el 10% de la menor cuantía de este ente territorial, y que no existe acuerdo marco de precios vigente para el mismo, la selección del contratista se realizara mediante proceso de mínima cuantía.

Que en atención al CONCEPTO C-105 DE 2022, sobre el MANUAL DE OPERACIONES DE LOS ACUERDOS MARCOS DE PRECIOS, Análisis Jurisprudencial Derogatoria / PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA - Derogatoria del artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 - Régimen establecido por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 / MÍNIMA CUANTÍA - Adquisición hasta el monto de la mínima cuantía con MIPYMES y con grandes almacenes.

MANUAL DE OPERACIONES DE LOS ACUERDOS MARCOS DE PRECIO Análisis Jurisprudencial - Derogatoria.

"La Sección Tercera del Consejo de Estado suspendió provisionalmente el acápite VII, considerando que no existe concurrencia entre la modalidad de selección de mínima cuantía y la compra por catálogo derivada de acuerdos marco de precios. En tal sentido, indicó: «No existe ninguna concurrencia entre la modalidad de selección abreviada y de mínima cuantía, pues siempre que i) exista un Acuerdo Marco de Precios para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y ii) el presupuesto del proceso de contratación sea equivalente a la mínima cuantía de la entidad, debe acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía independientemente del objeto a contratar"

"Por tanto, en cumplimiento de esta providencia, se interpretó que cuando el presupuesto del proceso de contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes no excedía la mínima cuantía de la entidad, debía acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía, sin importar que el bien o servicio se encontrara en algún instrumento de agregación de demanda"

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA - Derogatoria del artículo 42 de la Ley 1955 de 2019-Régimen establecido por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020
[..] No obstante, con la entrada en vigor de la Ley 2069 de 2020, quedó derogado el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019]

[...] El artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, como se lee en su primer inciso, modificó integralmente el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Por consiguiente, al modificar por completo este numeral sin aludir expresamente a la vigencia de las normas que lo habían modificado en el pasado -siendo una de ellas el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, el artículo 30 de la Ley de Emprendimiento derogó dichas normas.

[] Esta Agencia considera que la interpretación previamente expuesta es acorde con el criterio del Consejo de Estado contenido en el auto del 29 de mayo de 2017 que ya fue comentado. En efecto, según el alto tribunal, la mínima cuantía debe efectuarse cuando el valor de la contratación no exceda el 10% de la menor cuantía, independientemente del objeto []

MÍNIMA CUANTÍA Adquisición hasta el monto de la mínima cuantía con mipymes y con grandes almacenes

[...] en virtud del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la contratación cuyo valor no exceda el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad estatal independientemente de su objeto -lo cual incluye los bienes y servicios de características técnicas uniformes- se efectuará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía. Sin embargo, el parágrafo 1 del mismo artículo 30 indica que el reglamento determinará, como una suerte de precisión a la regla general en la mínima cuantía, las particularidades del procedimiento en relación con la posibilidad que tienen

las entidades estatales para realizar estas adquisiciones a MIPYMES o establecimientos que correspondan a la definición de «gran almacén» señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Dicho de otra manera, tal como se señaló, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 no dejó sin efectos los artículos del Decreto 1082 de 2015 que regulan el procedimiento de mínima cuantía, recientemente modificados por el Decreto 1860 de 2021. Entonces, la adquisición en "grandes superficies" o a "MYPIMES" debe concebirse como procedimientos que hacen parte de la modalidad de la mínima cuantía. De hecho, los artículos 2.2.1.2.1.5.3. y 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, que regulan esas modalidades, están contenidos en la Subsección 5 que lleva por título «Mínima cuantía». Por tanto, la adquisición en grandes superficies y en MYPIMES debe continuar tramitándose bajo las disposiciones normativas del Decreto 1082 de 2015, específicamente, lo contenido en su Subsección 5, modificada recientemente por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

De acuerdo con lo anterior, la entidad considera pertinente e imperativo acatar lo dispuesto por el consejo de estado y a la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente por lo que el presente proceso de selección se adelantara bajo la modalidad de selección de mínima cuantía.

4. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

Una vez revisado el valor del presente proceso, el cual no supera los CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES (USD 125.000) y dando aplicación al Decreto 1860 de 2021 en sus artículos 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes; ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales y ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas; en el presente **se realizará convocatoria para limitar a MiPymes con domicilio en el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.**

UMBRAL MIPYMES 2026
COP $511.708.497

a. PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA PARA LIMITAR A MIPYME CON DOMICILIO PRINCIPAL EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

De acuerdo con el cronograma del proceso, se procederá a otorgar un plazo para que las MiPymes domiciliadas en el Departamento de Antioquia presenten su solicitud escrita de limitar el presente proceso a las mismas. Una vez recibidas mínimo dos (2) limitaciones cumpliendo con las condiciones de Ley, se procederá a informar y limitar el presente proceso.

b. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

Las MiPymes con domicilio en el Departamento de Antioquia, deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por ley de la siguiente manera:

Las MiPymes con domicilio en el Departamento de Antioquia, deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARAGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARAGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARAGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme

PARAGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

5. USO SECOP II.

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma.

a. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II.

En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el protocolo de indisponibilidad vigente desde 2022, en la página web de la Agencia Pública de contratación -Colombia Compra Eficiente-, evento en el cual la Entidad tendrá a disposición el correo contratacion@iubello.edu.co para la recepción de las ofertas.

Se reitera que las ofertas al presente proceso de contratación solo se recibirán en este correo electrónico en caso de fallas en la plataforma, según protocolo establecido.

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán realizar al correo electrónico que publique la entidad en la invitación pública. Adicionalmente, se deberá cumplir con todo lo establecido en el Protocolo de Indisponibilidad dispuesto por Colombia Compra Eficiente:

https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/09/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

Para adjudicar el presente contrato se tomará como único ítem de **ADJUDICACIÓN EL OFERENTE QUE PRESENTE LA OFERTA CON EL PRECIO MÁS BAJO ANTES DE IVA** o costo directo en caso de incluir otro tipo de gravámenes, siempre que cumpla con todos los requisitos habilitantes de la presente Invitación Publica.

Se revisarán las ofertas económicas y se verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación, si esta no cumple con las condiciones de la invitación, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, conforme al numeral 5. del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La oferta económica debe estar discriminada según el régimen que le aplique al oferente señalando el subtotal (costo directo), IVA y gran total y debe señalar en la misma si pertenece a régimen simplificado o régimen común. Lo anterior en aras de establecer los criterios para realizar la comparación de las ofertas en relación con los precios artificialmente bajos.

La oferta económica se debe presentar con centavos y hasta dos decimales si en ella aplica, y diferenciar el valor antes de IVA del gran total; lo anterior, de acuerdo a los manuales del SECOP II.

9. REQUISITOS HABILITANTES:

DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN HABILITANTES Y EVALUACIÓN. SE CONSIDERARÁ HÁBIL O NO HÁBIL EL PROPONENTE QUE CUMPLA CON:

9.1. CAPACIDAD JURÍDICA: Si se trata de una persona natural, se acreditará mediante registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio dentro de UN (1) MES anterior a la fecha de cierre de la actual publicación, dentro de su actividad comercial deberá contener actividades relacionadas directamente con el objeto contractual, en caso de estar obligado a tenerlo, de conformidad con el código de comercio, de lo contrario solo copia de la cedula de ciudadanía.

Si se trata de personas jurídicas colombianas o sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras, mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de UN (1) MES anterior a la fecha de cierre de la actual publicación, dentro de su objeto social deberá contener actividades relacionadas directamente con el objeto contractual.

En caso de que el proponente sea consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deben anexar la certificación correspondiente.

Tratándose de sociedades extranjeras con sucursal en el país, la Existencia y Representación Legal se acreditará con el RUP, y en caso de no tener sucursal en el país, deberá aportar el documento que acredite la adquisición de la personería jurídica en el país de origen, el cual contenga como mínimo los siguientes datos:

- Nombre o razón social completa del proponente
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica

Duración de la entidad:

Cuando en el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

El objeto social del proponente debe tener relación con el objeto del contrato.

Dicho certificado no podrá tener una expedición mayor a TREINTA (30) DÍAS calendario, de antelación al cierre del proceso, y deberá contener con el código expedido por la cámara de comercio vigente para su respectiva verificación.

9.2. CÉDULA DE CIUDADANÍA VIGENTE:

Para el caso de los oferentes que se presenten en su condición de personas naturales o del representante legal si es persona jurídica o representantes de empresas que integran los consorcios o uniones temporales. Deberán presentar copia legible de la cédula de ciudadanía o documento equivalente si es extranjero.

9.3. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR Y/O CONFORMAR CUALQUIER FORMA DE ASOCIACIÓN PERMITIDA PARA PRESENTARSE AL PROCESO:

Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la entidad competente, tenga limitada su capacidad para participar en el proceso de selección, suscribir el contrato o conformar uniones temporales o consorcios, deberá presentar la autorización del órgano directivo correspondiente. En caso de que el proponente sea consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes debe anexar la certificación correspondiente. Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición, mediante documento legalmente otorgado (Artículo 24 de la Ley 962 de 2005).

9.4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

Documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él.

9.5. APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL:

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes parafiscales mediante certificación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, en aquellos casos que sea procedente.

El certificado se deberá expedir con fecha no superior a 30 días calendario al cierre del proceso.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado los pagos dentro de los ÚLTIMOS SEIS (6) MESES ANTERIORES a la fecha de cierre del proceso de selección. No obstante, lo anterior, el proponente deberá encontrarse al día por todo concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y a los parafiscales.

Adicionalmente el proponente que resulte seleccionado sea persona natural deberá aportar al sistema de seguridad social sobre el 40% del contrato, de acuerdo la normatividad vigente en la materia. Cuando el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar los certificados aquí exigidos

En caso de que el certificado sea firmado por el contador o revisor fiscal de la empresa se debe anexar al mismo, copia de cedula, tarjeta profesional y certificado Junta Central de Contadores vigente del firmante

9.6. CERTIFICADOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Certificado vigente de no estar incurso en causal de inhabilidad, de conformidad con el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. Con fecha NO SUPERIOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO al cierre del proceso. Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades anónimas abiertas, este requisito debe ser cumplido por todos los integrantes.

Este certificado aplica tanto para el representante legal como para la persona jurídica.

Para realizar la verificación de antecedentes fiscales, acceder al link:

https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales

9.7. CERTIFICADOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Certificado vigente de no estar incurso en causal de inhabilidad, de conformidad con la certificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. Con fecha NO SUPERIOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO al cierre del proceso. Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades anónimas abiertas, este requisito debe ser cumplido por todos los integrantes.

Este certificado aplica tanto para el representante legal como para la persona jurídica.

Para realizar la verificación de antecedentes fiscales, acceder al link:

https://www.procuraduria.gov.co/pages/certificado-antecedentes.aspx

9.8. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES:

El proponente deberá aportar la información necesaria para verificar que no registren antecedentes judiciales de conformidad con el Artículo 94 del Decreto Ley 019 de 2012, respecto del proponente y el representante legal de la persona jurídica, consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, las cuales deberán suplir dicho requisito con la manifestación escrita y expresa por parte del representante legal que ninguno de los socios registran antecedentes judiciales.

La certificación debe ser expedida con fecha NO SUPERIOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO al cierre del proceso. Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades anónimas abiertas, este requisito debe ser cumplido por todos los integrantes.

Para realizar la verificación de los antecedentes judiciales, acceder al siguiente link:

https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/

9.9. CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC).

El oferente debe aportar el certificado del RNMC donde se evidencie que no se encuentra reportado en el mismo, en caso contrario, deberá aportar certificado del pago de la multa; so pena de dar aplicación, si es el caso, a lo preceptuado en el artículo 183 de la ley 1801 de 2016.

De igual manera el oferente debe aportar el certificado de no encontrarse incurso en inhabilidades por comisión de delitos contra menores expedido por la Policía Nacional.

Las certificaciones deberán estar expedidas con fecha NO SUPERIOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO al cierre del proceso. Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades anónimas abiertas, este requisito debe ser cumplido por todos los integrantes.

Este requisito aplica para representantes legales de la persona jurídica como para la persona natural.

Para realizar la verificación de las medidas correctivas, acceder al siguiente link:
https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

9.10. CERTIFICADO DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN INHABILIDADES POR COMISIÓN DE DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES EXPEDIDOS POR LA POLICIA NACIONAL

El oferente debe aportar el certificado del RNMC donde se evidencie que no se encuentra reportado en el mismo, en caso contrario, deberá aportar certificado del pago de la multa; so pena de dar aplicación, si es el caso, a lo preceptuado en el artículo 183 de la ley 1801 de 2016.

De igual manera el oferente debe aportar el certificado de no encontrarse incurso en inhabilidades por comisión de delitos contra menores expedido por la Policía Nacional.
Las certificaciones deberán estar expedidas con fecha NO SUPERIOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO al cierre del proceso. Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades anónimas abiertas, este requisito debe ser cumplido por todos los integrantes.

Este requisito aplica para representantes legales de la persona jurídica como para la persona natural.

Para realizar la verificación de las Inhabilidades por Delitos Sexuales, acceder al siguiente link:

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/

9.11. CERTIFICADO DEL REDAM:

El oferente deberá aportar el certificado del REDAM del representante legal, donde se evidencie que no se encuentra reportado como deudor moroso por concepto de pago de obligaciones alimentarias, en caso contrario no podrá serle adjudicado el contrato dado que estaría incurriendo en una inhabilidad de conformidad con la Ley 2097 del 2021 y el concepto C-126 de 2023 de la ANCP-CCE.

La certificación debe ser expedida con fecha NO SUPERIOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO al cierre del proceso.

Para realizar la verificación de deudas por obligaciones alimentarias, acceder al siguiente link:

https://www.redam.gov.co/

9.12. DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL:

Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y 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 3 meses de expedición).

9.13. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS ASOCIATIVAS:

La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, Indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

La forma asociativa deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la cual no podrá ser modificada sin la autorización previa LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO. En el documento de conformación de la forma asociativa se deberá designar la persona que para todos los efectos la representará con sus responsabilidades y facultades.
En caso de ser adjudicatarios un Consorcio o Uniones Temporales deberán acreditar ante LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO, dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes al acto de adjudicación, el correspondiente RUT, cuyo NIT será la única identificación valida durante la vigencia del contrato y la liquidación del mismo. Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2460 del 7 de noviembre de 2013, modificado por los Decretos 2620 del 17 de diciembre de 2014, 589 del 11 de abril de 2016 y 768 del 6 de mayo de 2016.

De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

9.14. CERTIFICADO DE ARL:

El oferente deberá aportar certificado firmado por el representante legal y/o la ARL donde dé cuenta del cumplimiento de las normas vigentes relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) Decreto 1072 de 2015. Con MENOS DE TREINTA (30) DÍAS DE EXPEDICIÓN a

la fecha del cierre.

9.15. DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR/LIBRETA MILITAR:

En caso de que el oferente sea persona natural y sea varón menor de cincuenta (50) años, deberá acreditar el cumplimiento de la definición de su situación militar.

9.16. INCENTIVOS PARA LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS JÓVENES ENTRE 18 Y 28 AÑOS (LEY 2119 DE 2021)

Dando aplicación a la Ley 2119 de 2021; el proponente deberá presentar certificado bajo la gravedad de juramento, donde se compromete una vez suscrito el contrato a vincular durante toda la ejecución del contrato a mínimo un (1) joven entre 18 y 28 años.

Una vez suscrito el contrato, y antes de dar inicio al mismo, el contratista deberá presentar ante el supervisor del contrato, copia de cédula, copia del contrato, los cuales servirán para acreditar dicho requisito de ejecución contractual.
Si el contratista no llegare a cumplir con lo antes descrito, esto será causal de suspensión del contrato y se impondrá una multa por valor del 10% del valor total del contrato.

9.17. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL. (DECRETO 1860 DE 2021)

Dando aplicación, al "Articulo 2.2.1.2.4.2.16." del Decreto 1860 de 2021, el proponente debe presentar certificado bajo la gravedad de juramento, donde se compromete una vez suscrito el contrato a vincular durante toda la ejecución del contrato; a mínimo una (1) persona que se encuentra catalogada en cualquiera de los siguientes grupos poblacionales.

Una vez suscrito el contrato, y antes de dar inicio al mismo y para cada pago, el contratista deberá presentar ante el supervisor del contrato copia cedula, copia del contrato laboral, y el documento solicitado según grupo poblacional de la persona contratada, los cual servirán para acreditar dicho requisito de ejecución contractual.

Si el contratista no llegare a cumplir con lo antes descrito, esto será causal de suspensión del contrato y se impondrá una multa por valor del 10% de valor total del contrato.

Desplazados por la violencia o víctimas del conflicto armado.

Se acreditará mediante la presentación, del registro emitido por Unidad para la Atención y la Reparación Integral a las Victimas, donde se evidencia como estado de valoración "incluido".

Padre o madre cabeza de familia:

Se acreditará mediante la presentación del certificado de afiliación al SISBEN en donde se pueda observar el núcleo familiar.

Comunidades Afrodescendientes:

Se acreditará mediante la presentación del certificado expedido por la Organización de Base o Consejo Comunitario.

Comunidades indígenas:

Se acreditará mediante la presentación del certificado expedido por el cabildo indígena al cual pertenece

Personas en proceso de reintegración o reincorporación.

Se acreditará mediante la presentación del certificado Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN.

Personas adultas mayores (55 años en adelante)

Se acreditará mediante la copia de la cédula de ciudadanía.

Personas en condición de discapacidad

Se acreditará mediante certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

9.18. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

El proponente deberá acreditar **MÍNIMO UN (1) CERTIFICADO** de contrato ejecutado y expedido por la entidad que los contrató, donde su objeto o alcance se relacione con el objeto del presente proceso y que el mismo haya sido con una Institución de Educación Superior. La sumatoria de estos certificados debe ser mayor o igual al presupuesto oficial expresado en el presente proceso de contratación.

Cada uno de dichos certificados debe contener la siguiente información:

- Entidad contratante.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Valor del contrato.

No se aceptarán certificados sin la información de la entidad o empresa certificadora donde se pueda comprobar la veracidad de los mismos.

En caso de no contar con la certificación de experiencia, el oferente podrá presentar los siguientes documentos:

Copia del acta de terminación o copia de la liquidación del contrato.

Para un proponente que haya realizado contratos como integrante de una unión temporal, consorcio o cualquier asociación permitidos por la ley, la experiencia corresponde a la ponderación del contrato por el porcentaje de participación. No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral

Si la constitución del interesado es MENOR A TRES (3) AÑOS, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. En caso de que decida hacerlo, deberá aportar el RUP donde certifique que los accionistas hacen parte de la empresa que presenta la experiencia.

5.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICOS:

5.3.1. El oferente deberá acreditar que cuenta con la experiencia o la capacidad técnica para realizar procesos de integración, interoperabilidad o sincronización entre su solución de facturación electrónica y sistemas de información académicos y/o financieros, incluyendo específicamente la posibilidad de integración con el sistema académico EDUCATIC S.A.S. y el sistema SAFIX de la empresa XENCO S.A., utilizados actualmente por la Institución Universitaria Pública de Bello.

Lo anterior, en atención a la necesidad institucional de garantizar la interoperabilidad entre los sistemas existentes y la solución a contratar, evitando reprocesos operativos, riesgos de inconsistencia de la información y afectaciones en los procesos de matrícula, facturación y recaudo.

El oferente podrá acreditar el cumplimiento de este requisito mediante cualquiera de las siguientes alternativas, las cuales se consideran equivalentes:

a) Certificación expedida por cliente público o privado en la cual conste que el oferente ha ejecutado contratos que incluyan la integración o sincronización de sistemas de facturación electrónica con sistemas académicos o financieros, indicando el alcance técnico de la integración.
b) Certificación expedida por las empresas desarrolladoras de los sistemas EDUCATIC S.A.S. y/o XENCO S.A., en la cual conste que el oferente cuenta con integraciones desarrolladas, habilitadas o implementadas con dichos sistemas.
c) Documento técnico suscrito por el oferente en el cual se describa la arquitectura de integración propuesta, incluyendo mecanismos de interoperabilidad (API, servicios web, archivos planos u otros), acompañado de soportes técnicos o

evidencias de integraciones realizadas con los dos sistemas de información (EDUCATIC y SAFIX).

PARÁGRAFO PRIMERO. La entidad verificará que los documentos aportados permitan evidenciar de manera clara la experiencia o capacidad técnica del oferente en procesos de integración de sistemas, en condiciones equivalentes o similares a las requeridas.

5.3.2. El proponente deberá entregar junto con su propuesta un cronograma de actividades debidamente estructurado, cuyo plazo total de ejecución **no exceda de un (1) mes desde la fecha de inicio del contrato**, conforme a las condiciones establecidas en la presente invitación pública.

10.OFERTA ECONÓMICA:

La Entidad Estatal deberá verificar que la propuesta de menor precio cumpla con todas las condiciones exigidas en los documentos del proceso y que ofrezca el menor valor antes de IVA.

El oferente deberá presentar su oferta económica ÚNICAMENTE en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP II) y en la sección de oferta económica que para el efecto se dispone en la mencionada plataforma. Los oferentes deberán diligenciar la lista de precios con el valor total de su oferta con los gravámenes correspondientes, so pena de rechazo de la propuesta.

Los proponentes deberán anexar documento en formato PDF o Excel donde se evidencie el detalle de la oferta económica para cada uno de los bienes y/o servicios a adquirir, debe discriminar el subtotal el IVA y el costo total de la oferta económica, el valor que relaciona el proveedor en el SECOP II debe coincidir con el documento que anexa.

Si al realizar las operaciones aritméticas (cantidad X precio unitario) da como resultado un valor con decimales, deberá redondearse la cifra, por exceso, cuando el primer decimal es igual o superior a cinco, y por defecto, menor a cinco. Por ende, el subtotal de la suma de todos estos ítems deberá dar un valor entero.

El subtotal, de la suma de todos los ítems relacionados deberá dar un valor entero, al igual que el IVA y el valor total de la oferta económica.

En el documento anexo deben tener en cuenta la ficha técnica publicada por la Entidad, Recuerda que la modificación de la ficha técnica de la entidad implica rechazo de la oferta.

El contrato se adjudicará al proponente que oferte el menor valor, el cual no podrá superar el valor establecido en el estudio de mercado y análisis del sector elaborado por la Entidad. En el evento en que el proponente supere el mismo, la propuesta será rechazada, por considerar que está por encima del presupuesto oficial.

Se entenderá como no presentadas las ofertas de proponentes plurales presentadas desde cuentas de proponentes singulares y viceversa.

11. CRITERIOS DE DESEMPATE:

Como criterios de desempate se entenderán única y exclusivamente los contenidos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 7 del Decreto 1082 de 2015 y Ley 2069 del 2020.

12. REGLAS DE SUBSANABILIDAD:

En caso de ser necesario, la Entidad solicitará a los Proponentes, durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta. Dado que la norma no determina el término para subsanar, la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, recomienda que los proponentes aclararen, presenten los documentos requeridos o subsanen hasta el plazo indicado en el cronograma. Si la Entidad Estatal no estableció un plazo para subsanar los requisitos los proponentes podrán hacerlo hasta antes de la comunicación de aceptación de la oferta, so pena de verificar la oferta con el siguiente proponente que ofrezca el mejor precio.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.(...) Igualmente, el numeral 7° ibidem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables".

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6° y 7° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y los proponentes deberán allegar dentro de este término preclusivo y perentorio las calificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.[1]

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones- invitación publica y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

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

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

13.DIFERENCIA ENTRE SUBSANABILIDAD Y ACLARACIÓN O EXPLICACIÓN:

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

14.ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS CUBIERTOS BAJO EL RÉGIMEN DE GARANTÍAS O PREVISIBLES SEGÚN EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO

(De acuerdo con la circular y manual expedidos por la Agencia Nacional de Colombia Compra Eficiente).

Colombia Compra Eficiente pone a disposición de los partícipes del Sistema de Compra pública la Tabla 1 del *Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación.*

Matriz de análisis de riesgo - VER ANEXO.

15.TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA EL PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato derivado del presente proceso de selección se perfecciona con la firma del mismo por las partes y el correspondiente registró presupuestal. Para su ejecución se requiere de la aprobación de la garantía única.

16.GARANTÍAS SOLICITADAS:

EL CONTRATISTA deberá constituir a favor LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO, garantía única consistente en póliza expedida por una compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia en concordancia con la Ley 1150 de 2007, que cubra los siguientes riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

CLASE DE RIESGO	% DE COBERTURA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10%	Plazo del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	10%	Plazo del contrato y seis (6) meses más.
Salarios y Prestaciones Sociales	5%	Plazo del contrato y tres (3) años más

17.CLÁUSULA DE INDEMNIDAD. El contratista se compromete y se obliga frente a la Institución Universitaria Pública de Bello a mantener indemne de cualquier reclamación

(demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros) proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones, omisiones, ocasionados por el contratista, subcontratista, dependientes o sus proveedores durante la ejecución del servicio que se contrata.

18.MULTAS.

18.1. Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento, de conformidad con el contenido del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011:

- Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible.
- Atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en Póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.
- En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.
- Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.
- En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

18.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

Si el **CONTRATISTA** no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a la Alcaldía de Bello el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que la Institución haga exigibles las multas y la cláusula penal a que haya lugar.

18.3. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.

En el contrato a suscribir se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos Previstos en la ley de contratación y demás disposiciones concordantes. LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO, podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 14 numeral 2 de la ley 80 de 1993, 25 de la Ley 40 de 1993 y en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.

19.INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, que no se halla incurso en algún de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la ley.

20.ANÁLISIS DEL SECTOR

El presente estudio del sector se realiza dando cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y manual explicativo titulado "guía para elaboración de estudios del sector emitido por Colombia compra Eficiente; donde se impone la obligación a la entidad estatal en este caso La Institución Universitaria Pública de Bello el deber de análisis durante la etapa de planeación para conocer el sector relativo al objeto contractual.

20.1. ANALISIS LEGAL:

El presente proceso estará sujeto especialmente a las siguientes Leyes, Decreto y normas que rigen la contratación pública:

- Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública).
- Ley 1150 de 2017 (Medidas para la eficiencia y transparencia).
- Decreto 1082 de 2015 (Por medio del cual se reglamenta el sistema de compras y Contratación Pública).
- Decreto 19 de 2012 (Por medio del cual se dictan normas para suprimir a reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
- Ley 489 de 1998 (Organización y funcionamiento de la Administración Pública).
- Ley 816 de 2003 (Apoyo a la industria nacional).
- Ley 1474 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos

de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).
- Ley 1437 de 2011 (por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
- Decreto 111 de 1996 (compilación de normas que conforman el estatuto orgánico del presupuesto).

El mercado de soluciones de facturación electrónica en Colombia se encuentra regulado principalmente por la normativa expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Entre las disposiciones normativas más relevantes se encuentran:

- Resolución 000042 de 2020 de la DIAN.
- Resolución 000015 de 2021.
- Resolución 000085 de 2022.

Estas disposiciones regulan los aspectos técnicos y operativos del sistema de facturación electrónica, incluyendo los estándares de generación de documentos electrónicos, los procesos de validación previa, los eventos asociados a las facturas electrónicas.

Asimismo, el sistema establece la obligación de generar documentos electrónicos bajo el estándar UBL definido por la DIAN y de aplicar mecanismos de firma digital que garanticen la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

Estas disposiciones han impulsado el desarrollo de un mercado especializado de proveedores tecnológicos autorizados o habilitados para prestar servicios de facturación electrónica.

20.2. ANÁLISIS DEL MERCADO.

20.2.1. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS DEL SECTOR.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y la guía de la agencia nacional de contratación Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios previos de sector, G-EES-02, se procedió a realizar el análisis del sector económico y los posibles oferentes. Con el fin de establecer el contexto del proceso de selección que se adelantará, mediante el presente análisis se identifican algunos aspectos del mercado la demanda, posibles oferentes y los riesgos probables de modo que permitan la selección objetiva del contratista que efectivamente satisfaga la necesidad planteada por la entidad, así como, la verificación del cumplimiento.

20.2.2. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO.

El servicio objeto del presente proceso de contratación se enmarca dentro del sector de tecnologías de la información aplicadas a la gestión tributaria, específicamente en el mercado

de soluciones de facturación electrónica y gestión de documentos electrónicos exigidos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

En Colombia, el sistema de facturación electrónica ha sido implementado progresivamente como parte de la estrategia del Estado para modernizar el control fiscal, fortalecer la trazabilidad de las operaciones económicas y mejorar los mecanismos de fiscalización tributaria. En virtud de este sistema, los contribuyentes obligados a facturar deben generar documentos electrónicos que son validados previamente por la DIAN antes de ser entregados al adquirente.

La implementación de este sistema ha generado un mercado especializado de empresas proveedoras de soluciones tecnológicas que permiten a las entidades públicas y privadas cumplir con estas obligaciones mediante plataformas tecnológicas integradas con los sistemas de información institucionales.

Estas plataformas permiten la generación de documentos electrónicos en formato XML bajo estándares definidos por la DIAN, la aplicación de firmas digitales, la transmisión de los documentos para validación previa, el envío al adquirente y el almacenamiento electrónico de los mismos.

Adicionalmente, el sistema de facturación electrónica incluye funcionalidades relacionadas con la generación de documentos soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a facturar, la emisión de notas crédito y débito, la recepción de facturas electrónicas de proveedores y el registro de eventos asociados a las facturas electrónicas.

El mercado colombiano de soluciones de facturación electrónica se caracteriza por ser un sector altamente tecnológico, con proveedores especializados que ofrecen plataformas basadas en servicios en la nube, integraciones mediante interfaces de programación de aplicaciones (API) y servicios de almacenamiento electrónico de documentos.

- **ASPECTOS ECONÓMICOS.**

De conformidad con el Artículo 209 de la Constitución Política, las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento del estado. En el mismo sentido, el artículo 6 de la Ley de 1998 reglamentaria del artículo 209 de la Constitución política, indica que, con fundamento en los principios de eficacia, economía y en virtud a los principios de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben armonizar el ejercicio de sus funciones para lograr los fines cometidos estatales.

Para tal efecto, y en aras de seguir los parámetros establecidos por Colombia Compra, entidad que establece los lineamientos a seguir en la elaboración de los estudios del sector tenor de lo establecido en el Decreto 4170 de 2011. La Institución Universitaria Pública de Bello tuvo en cuenta precios de mercado consultados en la página de internet y en los presupuestos elaborados en procesos de otros entes territoriales. Así como las cotizaciones obtenidas de tres empresas a saber:

DISPAPELES:

4. TARIFAS APLICALES A LOS SERVICIOS

CONCEPTO	VALORES EN PESOS COLOMBIANOS SIN IVA (INCLUIDO)
INTEGRACIÓN DIRECTA: El cliente desarrolla la conexión de su ERP, Software Contable y/o Sistema de Facturación (NETSUITE) hacia el Web Service del Proveedor Tecnológico.	Único pago de $3.895.000 por el NIT inicial, que requiera integrarse de forma DIRECTA. Único pago. Se entiende por NIT principal la primera persona jurídica o natural a la que se le implementa el servicio que está contemplado dentro de esta oferta Comercial.
INTEGRACION PARA ENVÍO DE DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES: El cliente desarrolla la conexión de su ERP, Software Contable y/o Sistema de Facturación hacia el Web Service del Proveedor Tecnológico.	Único pago de $2.500.000 por cada NIT, o Sistema contable que requiera integrarse de forma DIRECTA.
CONFIGURACIÓN DE NIT ADICIONAL QUE TENGA EL MISMO SISTEMA DE INFORMACIÓN: Si el NIT inicial cuenta con personas jurídicas o naturales que hacen parte de un Grupo Empresarial que deseen igualmente la prestación del servicio o, cuando el NIT inicial solicite la prestación del servicio a otras personas jurídicas o naturales, siempre que ambos casos cuenten con el mismo Sistema de información	Único pago de $570.000 por cada persona jurídica o natural para la cual se configura la integración con la Plataforma Fact-e con posterioridad al NIT inicial. Este cobro aplica de forma individual para cada uno de los servicios o funcionalidades incluidas dentro de este Portafolio
PLANTILLA PARA LA REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS. El cliente deberá elegir alguna de las plantillas de documentos electrónicos. A las plantillas estándar, no se le podrá modificar ni el tamaño ni el numero de filas y columnas de estas.	$0 Plantilla Estándar Gratuita. Tenemos 10 opciones de plantillas estándar que no tienen ningún costo. El cliente tiene derecho a elegir hasta una (1) plantilla para el documento electrónico emitido y hasta una (1) plantilla para las notas que sobre el mismo se generen. En caso de requerir plantillas personalizadas se pagará la suma de $500.000 por cada una. Una vez la representación gráfica esté en producción, cuando el cliente requiera realizar modificaciones al diseño, información o parametrización de la factura, esta tendrá un valor adicional que se definirá según la modificación a realizar.
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS A TRAVES DEL PORTAL FACT-E: Se configurará un buzón de correo electrónico para la recepción de las facturas y notas electrónicas.	Único pago de $1.725.000 por cada persona jurídica o natural para la cual se preste el servicio correspondiente a esta funcionalidad.
USUARIOS INTERNOS INCLUIDOS: 6 Usuarios. Un (1) usuario administrador, cinco (5) de consulta por persona jurídica o natural para la cual se preste algún servicio incluido en este Portafolio	$0 (Incluido sin Costo hasta 6 usuarios). Cada usuario adicional tendrá un valor mensual de $31.500.

TABLA DE RECURRENCIA MENSUAL:

Valor por cada documento electrónico emitido y recibido a través de la Plataforma Fact-e realizados durante cada período mensual, según la siguiente tabla:

- Servicio de emisión de facturación electrónica, Servicio de emisión de documentos soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura electrónica de venta, Recepción de documentos soporte.

RANGOS MENSUALES		
Rango inicial	Rango final	Precio por documento
0	1.000	(Paga Mínimo Mensual Garantizado de $213.000).
1.001	3.000	$ 214
3.001	5.000	$ 201
5.001	10.000	$ 176
10.001	20.000	$ 151
20.001	50.000	$ 107
50.001	70.000	$ 60
70.001	En adelante	$ 52

En el evento en que no se cumpla con el número mínimo de documentos electrónicos emitidos establecidos en las tablas anteriores, la remuneración mensual mínima garantizada es la siguiente para cada servicio:

Servicio	Remuneración Mínima Mensual
• Servicio de emisión de facturación electrónica, Servicio de emisión de documentos soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura electrónica de venta, Recepción de documentos soporte. •	($213.000)

4. TARIFAS ADICIONALES (OPCIONALES)

CONCEPTO	VALORES EN PESOS COLOMBIANOS SIN IVA INCLUIDO
TARIFA HORA HOMBRE INGENIERO: Desarrollo adicional, acompañamiento o de capacitación extra *No contemplados para la implementación inicial*	$172.500 c/u + IVA.
HABILITACIÓN AMBIENTE DEMO: Si el cliente requiere mantener acceso al ambiente demo después de la salida a producción tendrá un valor adicional.	• **Valor mensual:** Activación ambiente demo sin acompañamiento: $253.000 + IVA • **Valor mensual:** Activación ambiente más acompañamiento de hasta 3 horas del área de PMO. Horario 5*8: $437.000 + IVA
VALOR ANUAL DE MANTENIMIENTO	**20% del valor de integración** por cada uno de los servicios para cada persona jurídica o natural para la cual se prestan los servicios.

GOSOCKET

Propuesta económica

Los valores de la presente propuesta aplican para contrato con permanencia a 2 años (24 meses).

1.1 Costos únicos – Implementación

Código	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Subtotal
5000539	COLOMBIA PLATAFORMA GOSOCKET – SETUP • Credenciales API por NIT • Usuarios administradores	1 NIT	Incluido	Incluido
5000541	CONECTIVIDAD API – SETUP • Implementación servicio de Emisión de Factura Electrónica por medio de API Rest	1 NIT	$ 4.000.000 + IVA único Pago	$ 4.000.000 + IVA único Pago
5000600	TIPO DE DOCUMENTO FACTURA – SETUP • Factura de Venta • Nota Crédito • Nota Débito Incluye PDF, validación DIAN y soporte	1 NIT		
5000564	Representación Gráfica Personalizada PDF (Opcional) FV, NC, ND, FE	1	$ 660.000 + IVA	$ 660.000 + IVA
5000573	Estado de Documento Evento API - Setup	1 NIT	Incluido	Incluido
5000634	Distribución Email - Setup	1 NIT	Incluido	Incluido
5000626	Archivo Electrónico - Setup	1 NIT	Incluido	Incluido
5000708	Capacitación de Usuarios	1 NIT	Incluido	Incluido
VALOR TOTAL (No incluye cargos opcionales)			**$ 4.000.000 + IVA**	

1.2 Licencias de Servicios

Código	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Subtotal
5000538	Colombia Plataforma Gosocket (Anual)	1 NIT	$ 1.500.000 Valor por Año	$ 1.500.000 Excento de IVA
5000540	Conectividad API (Mensual)	1 NIT	$ 300.000 Valor Mensual	$ 300.000 Excento de IVA
5000599	Tipo de Documento Factura	1	Incluido	Incluido

1.3 Paquetes y transacciones.

Código	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Subtotal
500659	PLATAFORMA DOSOCKET – PAQUETE DOCUMENTOS EMITIDOS • Facturas de venta • Nota crédito • Nota débito • Documento soporte • Notas de ajuste DS	Paquete Mensual de 1.500 transacciones	$ 695.848 Por mensual	$ 695.848 Excento de IVA
5000632	Distribución Email	1	Incluido	Incluido
5000623	Archivo Electrónico Durante vigencia del contrato	1	Incluido	Incluido
5000599	Cardinal – Soporte Plus	1 NIT	$ 660.000 + IVA Valor Mensual	$ 660.000 + IVA Valor Mensual
5000700	Soporte Básico	1	Incluido	Incluido

CADENA

9. Oferta Económica

A continuación, se exponen los costos de la solución expuesta en el alcance de la presente oferta:

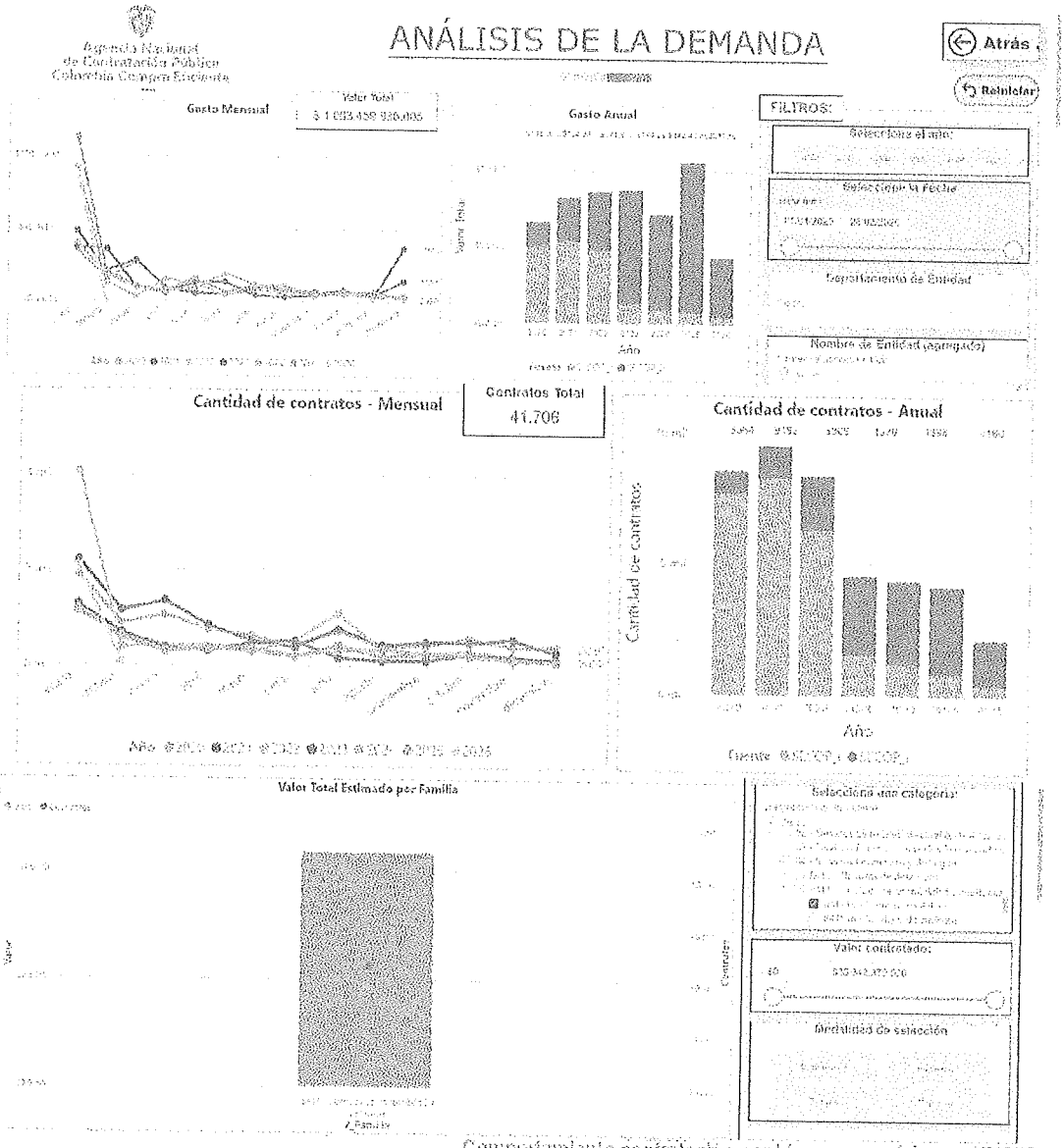
N°	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario sin IVA
1	Implementación: Integración, Habilitación y Puesta en Marcha. Emisión Factura Electrónica y Recepción de Factura Electrónica	Global	1	$ 9,650.000
2	Transacciones: Emisión de Facturas Electrónica, Notas Crédito/Débito	Transacción	Por definir	$ 133
3	Administración: Prestación soporte 5x8, Soporte y Mantenimiento estándar de la plataforma Efactura.	Mes	12	$ 690.000

- Se contempla un total de 150 horas de acompañamiento para implementación y estabilización para la **Institución Universitaria Pública de Bello "IUPBello"** por todo el proyecto. Pasadas las 150 horas se facturará hora/ingeniero a **$190.000 c/u.**
- Valor hora adicional sobre nuevas solicitudes de desarrollo, acompañamiento, capacitación o asesoría se facturará al valor definido en el contrato. hora/ingeniero a **$190.000 c/u.**
- Los precios corresponden a un estimado y están sujetos a posibles cambios en la ejecución o faltantes en la información suministrada.
- La factura será emitida electrónicamente el mes en que se presta el servicio.
- Se incluye un envío electrónico a un usuario por factura. Envíos adicionales se facturarán a $34 por envío.

20.2.3. ANÁLISIS DE LA DEMANDA:

Para la realización del análisis de la demanda, se utilizó la herramienta de Modelo de Abastecimiento Estratégico de Colombia Compra Eficiente[2] en donde se realizó un filtro con el código UNSPSC 84111500 - "Servicios contables", el cual fue utilizado en el presente proceso de contratación.

[2] https://www.colombiacompra.gov.co/analisis-de-datos-de-compra-publica/visualizaciones-compra-publica/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta

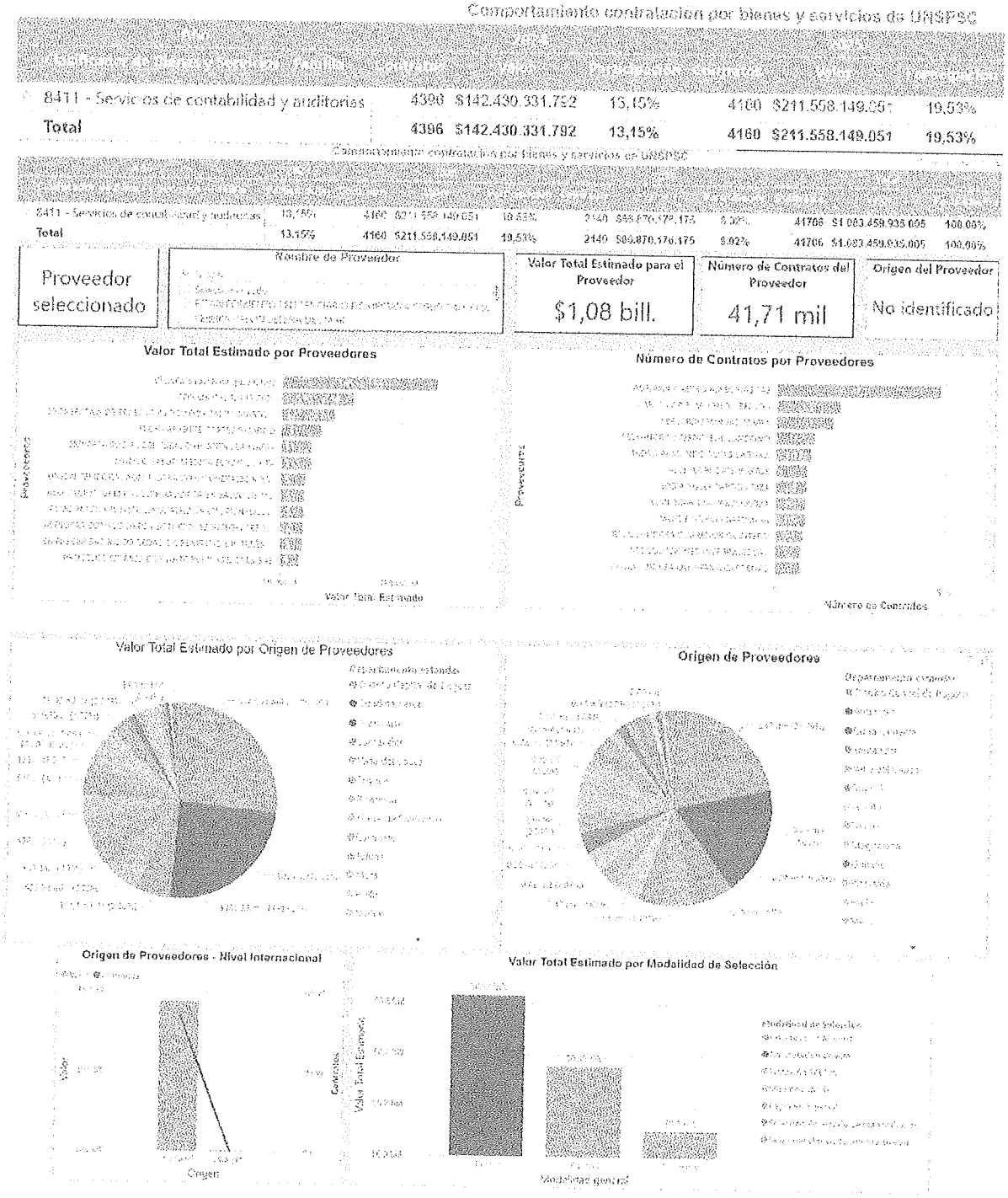


Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

8411	Servicios de contabilidad y auditorías	8564	$132.055.358.203	12,19%	9499	$164.329.321.224	15,17%
Total		**8564**	**$132.055.358.203**	**12,19%**	**9499**	**$164.329.321.224**	**15,17%**

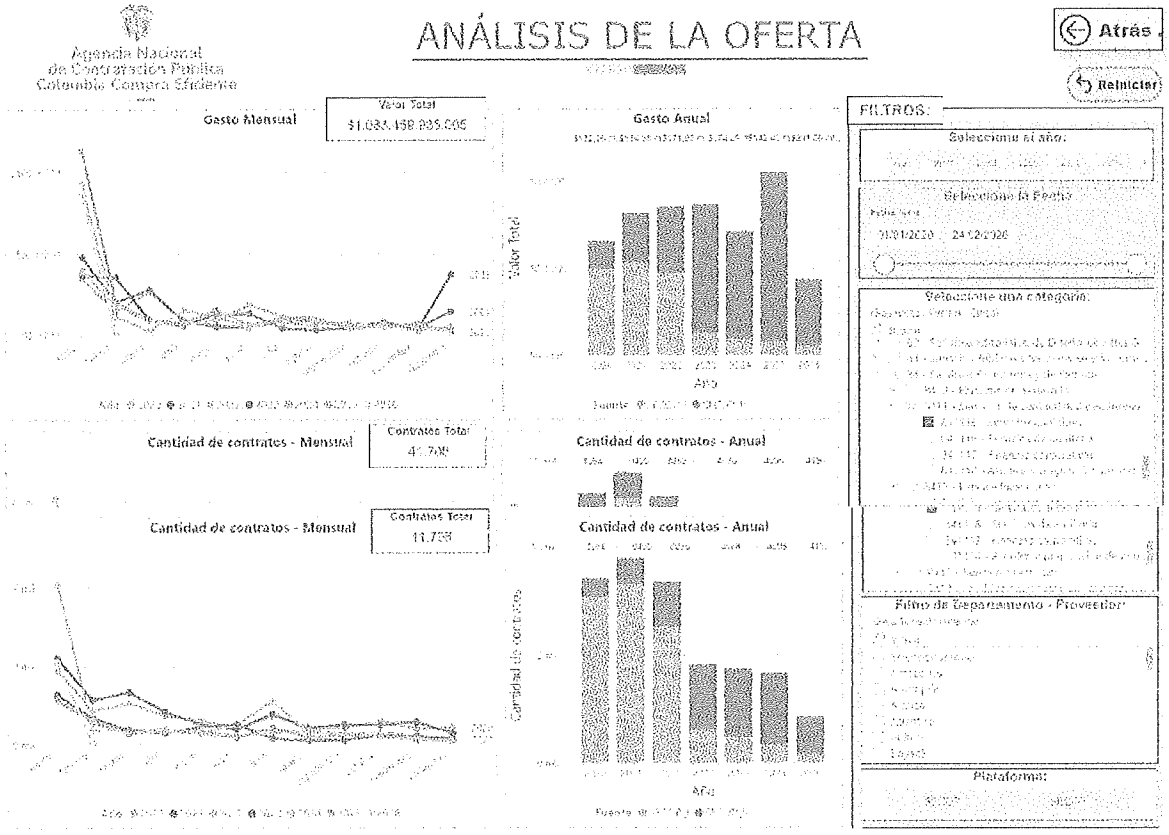
Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

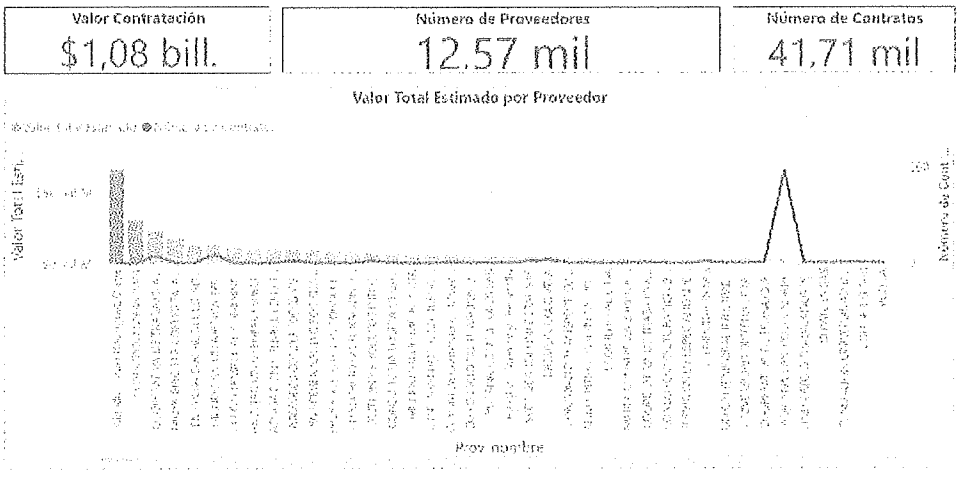
8411	Servicios de contabilidad y auditorías	8369	$171.928.930.055	15,87%	4575	$174.287.668.505	16,09%
Total		**8369**	**$171.928.930.055**	**15,87%**	**4575**	**$174.287.668.505**	**16,09%**



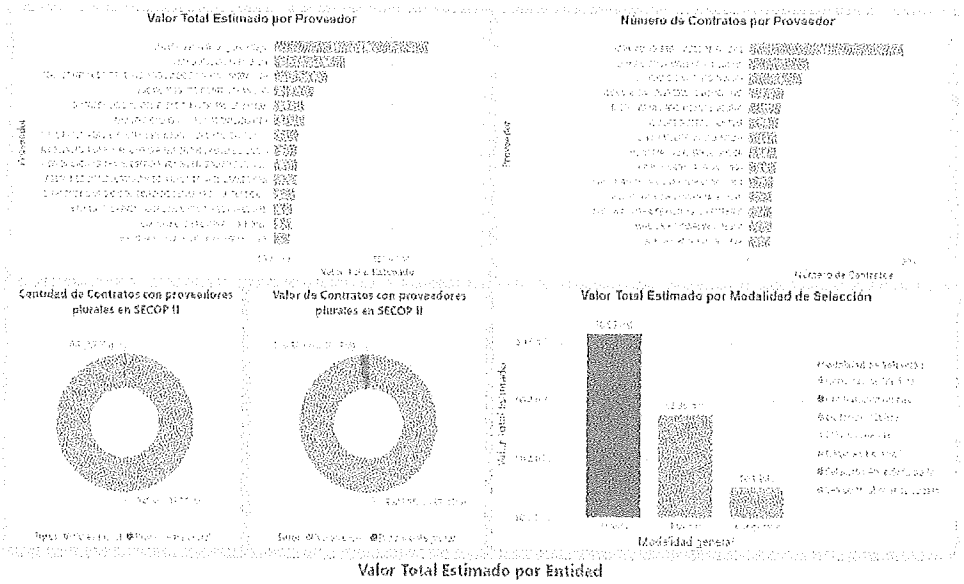
20.2.4. ANÁLISIS DE LA OFERTA: Para la realización del análisis de la oferta, se utilizó la herramienta de Modelo de Abastecimiento Estratégico de Colombia Compra

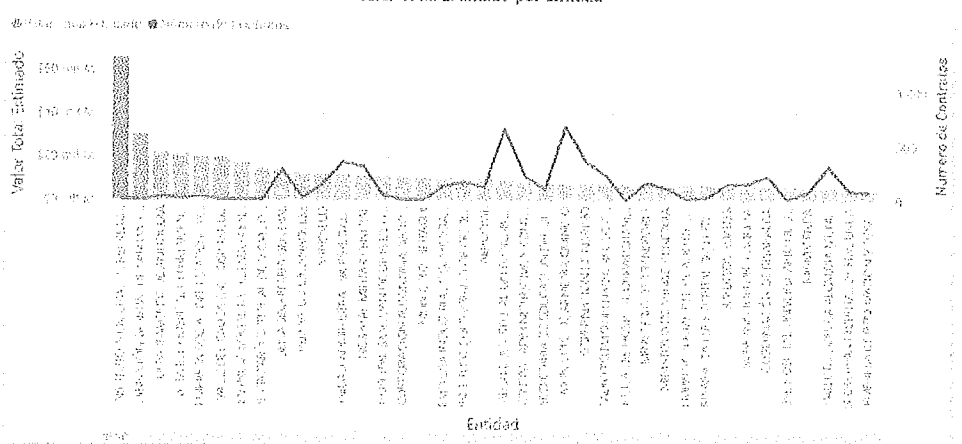
Eficiente[3] en donde se realizó un filtro con el código UNSPSC 84111500 – "Servicios contables", el cual fue utilizado en el presente proceso de contratación.





[3] https://www.colombiacompra.gov.co/analisis-de-datos-de-compra-publica/visualizaciones-compra-publica/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta





Comportamiento contratacion por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2024			2025		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8411 - Servicios de contabilidad y auditorías	8564	$132.055.358.203	12,19%	9499	$164.329.321.224	15,17%
Total	**8564**	**$132.055.358.203**	**12,19%**	**9499**	**$164.329.321.224**	**15,17%**

Comportamiento contratacion por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2024			2025		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8411 - Servicios de contabilidad y auditorías	8369	$171.928.930.055	15,87%	4579	$174.287.668.505	16,09%
Total	**8369**	**$171.928.930.055**	**15,87%**	**4579**	**$174.287.668.505**	**16,09%**

Comportamiento contratacion por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2024			2025		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8411 - Servicios de contabilidad y auditorías	4396	$142.430.331.792	13,15%	4160	$211.558.149.051	19,53%
Total	**4396**	**$142.430.331.792**	**13,15%**	**4160**	**$211.558.149.051**	**19,53%**

Comportamiento contractual por bienes y servicios de UNSPSC

Título	2023		2024		2025		Total	
Clasificación de Bienes y Servicios - Título	Participación Contratos	Valor	Participación Contratos	Valor	Participación Contratos	Valor	Valor	Participación
8111 Servicios de contabilidad y auditorías	13,15%	4160 $211.558.149.051	19,53%	2140 $86.870.176.175	8,02%	41706 $1.083.459.935.085	100,00%	
Total	13,15%	4160 $211.558.149.051	19,53%	2140 $86.870.176.175	8,02%	41706 $1.083.459.935.085	100,00%	

20.2.5. CONTRATOS ANTERIORES DE ENTIDADES PÚBLICAS CON OBJETOS SIMILARES:

Una vez revisado el portal web www.contratos.gov.co se encontró que otras entidades han realizado contratos iguales o similares:

21.SUPERVISIÓN:

La supervisión de este contrato será ejercida por el señor **JUAN DIEGO BLANDÓN RESTREPO**, identificado con cédula de ciudadanía **N.° 71.744.156**, en su calidad de Profesional Especializado de la Institución Universitaria Pública de Bello, para supervisar y verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de la carpeta contractual. El supervisor designado velará por el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas y de las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en especial con lo señalado en materia de seguridad social.

El actual estudio previo se realiza de conformidad con lo estipulado en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como lo consignado en el Decreto N° 1082 del 26 de mayo de 2015.

El supervisor designado velará por el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas y de las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en especial con lo señalado en materia de seguridad social.

Dado en Bello, a los 26 días del mes de marzo de 2026.

JUAN DIEGO BLANDÓN RESTREPO
Profesional Especializado
Institución Universitaria Pública de Bello