**ESTUDIOS PREVIOS**
**CONTRATACIÓN DIRECTA**

El Fondo Nacional del Ahorro FNA, de acuerdo con el Numeral 1.5 del Manual de Contratación establece las condiciones a considerar en los procesos de contratación adelantados, orientado a la optimización de las compras públicas de la Entidad, en cumplimiento de los principios de planificación, responsabilidad y transparencia.

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Oficina de Informática, como área estratégica de la entidad, apoya a las distintas áreas de la entidad en la consecución de los objetivos misionales y corporativos por medio de la continuidad de proyectos que apoyan el fortalecimiento tecnológico para el mejoramiento permanente del servicio al cliente interno y externo. Para el año 2020 esta oficina, deberá soportar la proyección corporativa y la infraestructura que se requiera para cubrir la demanda tecnológica.

Actualmente, el grupo de comunicaciones internas presenta problemas con sus indicadores de desempeño. Una de las razones es porque no cuentan con la capacidad de medir el envío de correos masivos, tampoco es posible tener un histórico de datos tan elementales como índice de apertura y porcentajes de clics. Al no contar con estas mediciones, el equipo de comunicaciones no puede tomar decisiones estratégicas para mejorar la comunicación.

Con el uso de estas herramientas se podrán tener entre otras métricas, las siguientes:

- Qué tipo de contenidos generan más clics.
- Cuál es el mejor día y hora para realizar el envío de emails masivos.
- Con qué tipo de asunto hay más probabilidades de que los colaboradores abran los correos.
- Cuanto porcentaje de la base de datos total ha hecho una apertura de correos

Con métricas como estas el grupo de comunicaciones podrá tener un horizonte mucho más claro en las comunicaciones internas, realizar esquemas y diagramas de flujo para hacer hasta 3 envíos de un mismo email sin saturar la bandeja de entrada de las personas que ya abrieron el primero, asegurando así, llegar a la mayor cantidad de colaboradores posible.

Finalmente, también a través de estas herramientas se podrá ver qué personas no han abierto correos y enviarles comunicaciones personalizadas. Adicionalmente el área de

comunicaciones requiere poder entender el comportamiento y necesidad de información de los usuarios en nuestro portal web institucional, con el fin de realizar cambios en la estructura y distribución del contenido para mejorar la interacción con la página. Con dicho análisis, se buscará un aumento positivo del posicionamiento, consideración y conversión de clientes.

Es así como la Oficina de Informática apoyara al área de comunicaciones internas en la optimización de sus procesos, con la utilización de herramientas y software tecnológico que les permitan obtener información relevante de las campañas de mailing interno, para así mejorar la estrategia de comunicación interna, afinar los objetivos de comunicación de cada área y entender cuáles son los mensajes más asertivos de acuerdo con el público receptor de los mismos. Con esta data la comunicación dejará un poco la subjetividad y partirá de hechos para optimizar futuras campañas y maximizar resultados.

Una vez validadas las opciones de herramientas y software que se tienen en el mercado y que pueden cumplir con los requerimientos que tiene el área de comunicaciones, se logró establecer que para las campañas de mailing interno, la herramienta que mejor se acomoda es la del fabricante Mailchimp en su versión standard. En cuanto al proceso de análisis del posicionamiento del portal web, el software que se adapta de la mejor manera a las necesidades que se tienen, es la herramienta Crazy Egg en su versión basic.

Conforme a esto la oficina de informática realizó un análisis buscando así la mejor manera de adquirir estas herramientas, encontrando que la mejor opción es adquirirlas directamente en las paginas de los fabricantes https://mailchimp.com/pricing/ y https://www.crazyegg.com/pricing. Teniendo en cuenta que para adquirirlas se requiere una tarjeta de crédito, se realizó la consulta para poder utilizar la que posee la entidad, no obstante, se encontró que esta tarjeta posee un cupo muy bajo, lo que resulta ser insuficiente para la adquisición de una o de ambas herramientas.

Como alternativa a lo anteriormente mencionado, se realizaron consultas a distintos proveedores de la oficina de informática con el fin de poder realizar la adquisición de estas licencias a través de alguno de ellos.

En virtud de lo anterior la Oficina Informática en apoyo al grupo de comunicaciones requieren la adquisición de licencias para las herramientas Mailchimp y Crazy Egg por usuario para de este modo cumplir con las actividades de posicionamiento de los sitios web de la entidad y mejorar la estrategia de comunicación interna a través del uso de correo electrónico.

## 2. SELECCIÓN DEL PROVEEEDOR

El FNA de conformidad con lo indicado en el numeral 3.5. procedimiento de contratación directa del Manual de contratación Código SG-MN-CONTRATACION, VERSIÓN No. 3, que establece: *"d) la dependencia o grupo responsable de la contratación realizará invitación a ofertar a máximo tres oferentes"*, el día 20 de noviembre de 2020 se realizó la invitación a ofertar a **SONDA S.A., MICROHARD S.A.S., CONTROLES EMPRESARIALES,** para la contratación cuyo objeto es *"Adquisición de licencias tipo suscripción de las herramientas Mailchimp y Crazy Egg para el Fondo Nacional del Ahorro*", indicándoles que podían presentar sus ofertas hasta el día 27 de noviembre de 2020, a través del correo electrónico contrataciónfna@fna.gov.co

Así las cosas, dentro del término establecido en la invitación se recibió la oferta de la empresa **SONDA DE COLOMBIA S.A.,** quienes remitieron al correo electrónico contrataciónfna@fna.gov.co los documentos jurídicos, técnicos y económicos solicitados para dicho proceso.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 9.4. "Criterio de selección del oferente" de la invitación a ofertar, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que previa verificación y cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos en la invitación, ofrezca el Menor precio a la entidad.

Se realizó la verificación de la oferta presentada por la empresa **SONDA DE COLOMBIA S.A.** con el fin de identificar si la propuesta cumplía con el criterio de selección establecido, obteniendo el siguiente resultado:

| N° | OFERENTE | RESULTADO FINAL | JURIDICO | TECNICO | OFRECIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | SONDA DE COLOMBIA S.A. | CUMPLE | CUMPLE | CUMPLE | $ 19.848.582 |

Dicho lo anterior y teniendo en cuenta que la empresa **SONDA DE COLOMBIA S.A.**, cumplió con la totalidad de los requisitos mínimos técnicos, jurídicos y económicos establecidos en la invitación, se recomienda la selección de este proveedor.

## 3. OBJETO DEL PROCESO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

### 3.1. Objeto

Adquisición de licencias tipo suscripción de las herramientas Mailchimp y Crazy Egg para el Fondo Nacional del Ahorro.

### 3.2. Alcance del Objeto Contractual

Entregar a conformidad la cantidad de licencias Mailchimp y Crazy Egg que se soliciten en el presente documento, incluyendo la activación y configuración de estas.

### 3.3. Especificaciones técnicas del bien o servicio:

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

| Clasificación UNSPSC | Producto |
|---|---|
| 43232301 | Software de categorización o clasificación |
| 43233501 | Software de correo electrónico |
| 81111508 | Servicios de implementación de aplicaciones |

Los requerimientos y alcance técnicos de las licencias a contratar son los siguientes:

Suministro de 1 licencia en modalidad de suscripción a 12 meses de Mailchimp versión Essentials para el Fondo Nacional del Ahorro, incluyendo instalación, activación, configuración y puesta en funcionamiento.

Suministro de 1 licencia en modalidad de suscripción a 12 meses de Crazy Egg versión Basic para el Fondo Nacional del Ahorro, incluyendo instalación, activación, configuración y puesta en funcionamiento.

Las referencias específicas del licenciamiento a adquirir se encuentran descritos en la tabla No. 1

**Tabla No. 1**

| DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO | UNIDAD | Cantidad |
|---|---|---|
| MAILCHIMP ESSENTIALS 12 MESES 10.000 CONTACTS | Unidad | 1 |
| CRAZYEGG BASIC 12 MESES | Unidad | 1 |

**Nota:** Una vez entregadas y activadas las licencias el contratista deberá prestar el servicio de soporte y mantenimiento directamente con el fabricante, durante la vigencia de la versión de dichas licencias.

**ENTREGABLES**

a) Acta de Entrega de Licenciamiento. Tiempo máximo de Entrega: 10 días hábiles después de oficializado el contrato.

b) Manuales de Usuario, técnico, configuración e instalación. Tiempo máximo de Entrega: máximo un mes después de la formalización del contrato.

### 3.4. Tipología Contractual:

Para este proceso se suscribirá un Contrato de suministro y servicios.

### 3.5. Obligaciones de las partes.

#### 3.5.1. Obligaciones Generales del Contratista

1. Cumplir a cabalidad con las obligaciones propias e inherentes al contrato, en las condiciones, modos y plazos determinados. GA-FO-147 V3.
2. Cumplir todas las especificaciones técnicas descritas en el numeral 3.3. del presente documento, para lo cual empleará todos sus recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos, necesarios para garantizar el normal desarrollo del objeto contractual, sin costo adicional para el FNA.
3. Hacer entrega oportuna del servicio objeto del contrato en los plazos acordados según el cronograma, con el Fondo Nacional del Ahorro.
4. Informar al supervisor la ocurrencia de hechos que impidan el uso adecuado del servicio o sobre cualquier circunstancia que afecte la ejecución del contrato.
5. Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor del contrato.
6. Acreditar en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral, así como los parafiscales relativos al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cajas de compensación familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del contrato.
7. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este.
8. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración y ejecución del contrato, y cierre o liberación de saldos del contrato.

9. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente de acuerdo con el régimen tributario aplicable, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas.
10. Ejecutar todas las actividades y trámites necesarios para el correcto y total cumplimiento del objeto.
11. Dar cumplimiento a las políticas de seguridad de la información del FNA, y asegurar que su personal las cumpla, así como los demás procedimientos establecidos por la Entidad.
12. Las demás que se deriven de la naturaleza, objeto y alcance del contrato.
13. Garantizar la buena calidad de los servicios objeto del contrato.
14. Abstenerse de divulgar por cualquier medio, el contenido total o parcial de documentos que le sean encomendados para el desarrollo o ejecución del presente contrato, así como el estudio presentado, salvo expresa autorización escrita del FNA. GA-FO-147 V3.
15. Asegurar que para todas las actividades derivadas del contrato asignará los recursos especializados necesarios para lograr el cumplimiento de las mismas.
16. Todo el personal empleado por el CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a las políticas de seguridad informática del FONDO NACIONAL DEL AHORRO, así como a todos los procedimientos establecidos por la Entidad, Cumpliendo con los siguientes lineamientos y marco regulatorio establecido por la Superintendencia Financiera en la Circular Externa 042 de 2012 concernientes a los servicios tecnológicos enunciados.
17. Cumplir con el protocolo establecido por parte del Fondo Nacional del Ahorro para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19. Así mismo deberá garantizar la capacitación, aplicación y cumplimiento de dicho protocolo por parte de sus contratistas o personal a cargo asignado para la ejecución del contrato.
18. El Contratista deberá disponer de planes de contingencia y continuidad debidamente documentados y probados, los cuales deberán ser suministrados a la Entidad al momento de la suscripción del contrato y avalados dentro de los tres días siguientes por el FNA, quien podrá verificar en cualquier momento durante la ejecución del contrato que los planes, en lo que corresponde a los bienes o servicios convenidos, cumplen con las condiciones pactadas.
19. El contratista deberá dar cumplimiento al Manual de Políticas de Seguridad de la Información - GR-MN-SGSI del FNA y a los requisitos aplicables contemplados en la Circular Básica Jurídica 029 de 2014 de la Superintendencia de Financiera de Colombia.
20. Dando cumplimiento a la normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo; el contratista debe garantizar que se cumpla con todos los programas acordes al nivel de Riesgo de su objeto social, afiliación a ARL, capacitaciones, aplicación y cumplimiento del Programa de SST del personal a cargo asignado para la ejecución del contrato.

### 3.5.2. Obligaciones Específicas del Contratista.

Como obligaciones específicas que asume el contratista, se encuentran las siguientes:

1- Hacer entrega e instalación de las 2 licencias requeridas.
2- Bridar soporte en la asignación y entrega del licenciamiento.
3- Brindar soporte técnico a través del contacto directo con el fabricante.

### 2.5.3. Obligaciones del FNA.

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma de pago establecida.

2. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento de este.

3. Suministrar la información necesaria que el contratista requiera para la ejecución del contrato.

4. Ejercer la supervisión general del contrato.

5. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato.

6. Las demás obligaciones que surjan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

## 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

La modalidad de contratación a aplicar es la de Contratación Directa según lo establecido en la versión No. 3 del Manual de Contratación del FNA segun numeral 2.5. y de acuerdo con lo establecido en el sub numeral 2.5.2., teniendo en cuenta que la cuantía del contrato a celebrar no supera los TRESCIENTOS (300) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES.

## 4. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El valor del contrato es de **DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($ 19.848.582)** Incluido IVA, costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra

erogación necesaria para la ejecución del contrato, conforme a la oferta económica presentada por el oferente **SONDA DE COLOMBIA S.A.**

El valor del presupuesto se encuentra amparado con la siguiente disponibilidad presupuestal:

| | |
|---|---|
| **Certificado de Disponibilidad Presupuestal** | 10001217 |
| **Posición Presupuestal** | 2.1.2.1.10.01.04 – Licencias |
| **Centro Gestor** | F0500000 – Oficina de Informática |
| **Valor** | $ 19.848.582 |

## 5. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

### 5.5. Plazo de ejecución.

Plazo de ejecución será de un (1) mes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

### 5.6. Valor y Forma de Pago.

#### 5.6.1. Valor

El valor del contrato es por la suma de **DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($19.848.582)** Incluido IVA, costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.

#### 5.6.2. Forma de Pago

El FNA pagará los valores correspondientes al suministro y servicio, así:

1- Se realizará (1) un único pago por el valor total correspondiente al suministro de las licencias requeridas por el FNA.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de facturación electrónica deberán cumplirse todos los archivos electrónicos referente a factura electrónica solamente, al correo electrónico facturacionelectronica@fna.gov.co esto previa validación y entrega de los números de

aceptación por el supervisor del contrato, de lo contrario su factura para el mes correspondiente será rechazada por el Fondo Nacional del Ahorro; a esta dirección de correo no se deben enviar soportes y/o anexos en imagen o archivos electrónicos diferentes a la factura electrónica; los soportes y demás anexos se deben seguir radicando en el punto de atención.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de Seguridad Social, Salud y Pensión conforme a la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, Ley 797 de 2003, Decreto 1703 de 2002 y Decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma, además deberá presentar todos los soportes documentales que acrediten la efectiva prestación del servicio.

### 5.7. Garantías.

El contratista deberá presentar una garantía a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación que ampare el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del mismo frente a la entidad. Esta garantía consistirá en póliza de seguro, y deberá contar con los siguientes amparos:

| GARANTÍAS CONTRACTUALES | | |
|---|---|---|
| **AMPARO** | **PORCENTAJE** | **VIGENCIA** |
| Cumplimiento | 10% del valor del contrato | Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más |
| Pago de salarios y Prestaciones sociales | 5% del valor del contrato | Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más |
| Calidad del servicio | 10% del valor del contrato | Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato |

### 5.8. Supervisión.

La supervisión del contrato la ejercerá el Jefe de la Oficina de Informática o quien haga sus veces, quien ejercerá el control y seguimiento administrativo, jurídico y financiero y demás que le correspondan al FNA, de conformidad con el Manual de Supervisión vigente en la entidad.

La supervisión está facultada a solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable por mantener informado al FNA de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato,

o cuando tal incumplimiento se presente. En ningún caso goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre EL CONTRATISTA y el FNA, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

### 5.9. Lugar de ejecución y domicilio contractual.

El lugar de ejecución y domicilio contractual se fija en la ciudad de Bogotá D.C., en la sede principal del Fondo Nacional del Ahorro - FNA ubicada en la Carrera 65 # 11-83.

## 6. DOCUMENTOS REQUERIDOS AL OFERENTE.

### 6.1. Documentos de carácter jurídico:

a. **Carta de presentación de la propuesta:** El proponente deberá diligenciar en su totalidad el **FORMATO No. 1** suministrado por el FNA y el original deberá estar debidamente firmado por el proponente, o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado en los términos de Ley.

   En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 14 del Decreto 2148 de 1983. En caso de ser una persona jurídica, deberá suscribirse por el representante legal, debidamente facultado en los términos de Ley.

   Cuando la carta de presentación de la oferta esté suscrita por representantes legales suplentes o apoderados, se deberá adjuntar la respectiva autorización de los órganos de dirección competentes o la acreditación de la falta temporal o absoluta del representante legal principal.

b. **Certificado de Existencia y Representación Legal:** Expedido por la Cámara de Comercio respectiva o por la autoridad competente con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de las ofertas (en caso de prórroga de la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre), en el cual conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia; además que registre, a) facultades del representante legal; b) que el término de duración de ésta no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más; c) que tenga dentro de su objeto social el desarrollo de actividades iguales o similares a las del objeto del presente proceso, sin inhabilidades ni conflicto de intereses para suscribir contratos con el FNA; d)

celebrar y ejecutar el Contrato objeto del presente proceso de contratación y, e) que su revisor fiscal se encuentra inscrito en el evento de requerirse.

Las facultades del Representante Legal deberán constar en los documentos antes mencionados y ser suficientes para presentar la propuesta y celebrar y ejecutar el Contrato.

En el evento que el contenido del certificado de existencia y representación legal haga remisión a los estatutos de la sociedad para determinar las facultades del representante legal o de los estatutos de la empresa principal cuando se trate de sucursal, se deberá allegar copia de la parte pertinente de tales estatutos, de igual forma, si existe limitante del representante legal para presentar oferta, suscribir y ejecutar el contrato, se debe presentar copia del acta expedida, como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada, o en su defecto, presentar la certificación del Secretario de la Junta u órgano social competente, donde conste la autorización correspondiente.

c. **Fotocopia cédula del representante legal:** Se deberá presentar la respectiva copia de la Cédula de Ciudadanía o de Extranjería del Representante Legal o del apoderado.

d. **Copia del Registro Único Tributario RUT:** El oferente deberá presentar fotocopia legible del RUT, actualizado de conformidad con la Resolución No. 139 del 2 de noviembre de 2012, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, por medio de la cual se adopta la clasificación de actividades económicas – CIIU.

e. **Presentación y suscripción al Compromiso Anticorrupción:** El proponente deberá suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el **FORMATO No. 3** de la solicitud de propuesta, en el cual manifiesta 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 la ejecución del contrato actúe en su nombre, habrá causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

f. **Formato de la autorización para la notificación electrónica de las comunicaciones emitidas por el Fondo Nacional del Ahorro:** El oferente deberá suscribir por intermedio del representante legal o apoderado, el formato de

autorización para realizar notificación electrónica de las comunicaciones emitidas por el Fondo Nacional del Ahorro, conforme al **FORMATO No. 4** que se le suministre.

**g. Certificado de Aportes a seguridad Social, Salud y Pensiones:** El proponente, deberá diligenciar el **FORMATO No. 2**, en original, firmado por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal o por el Representante Legal cuando obligado a tener Revisor Fiscal envié certificado emitido por este en original o copia, en que conste que la empresa oferente se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y parafiscales.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

**h. Certificación Bancaria:** El oferente debe presentar con su oferta una certificación en original o copia de la cuenta bancaria donde se consignarán los recursos derivados del contrato, cuya expedición no puede ser mayor a 30 días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

**i. Poder:** Cuando la oferta se presente por medio de un representante designado para el efecto, el cual debe estar legalmente conferido. Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado, debe acreditar mediante documento legalmente expedido que su representante o apoderado está expresamente facultado para comprometer a la firma que representa, para presentar oferta y suscribir contrato.

**j. Acuerdo de Confidencialidad**: El oferente debe presentar debidamente diligenciado el acuerdo de confidencialidad según FORMATO No. 7.

### 6.2. Documentos de carácter técnico.

#### 6.2.1. Experiencia Específica:

Los interesados en presentar oferta deberán acreditar su experiencia aportando máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados, terminados a la fecha de cierre de presentación de propuestas establecida en la invitación, en donde se evidencie en conjunto el cumplimiento de la siguiente condición:

- Experiencia en venta de licenciamiento.

### 6.2.2. Acreditación Experiencia Especifica del Oferente

Los contratos con los que pretendan acreditar la experiencia específica deben cumplir o tener en cuenta lo siguiente:

1. Para la acreditación de la experiencia el oferente deberá presentar las certificaciones, constancias o cualquier otro documento expedido por el contratante, su representante o por el interventor o supervisor del contrato. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

    a. Nombre del contratante.
    b. Nombre del contratista.
    c. Objeto del contrato.
    d. Valor total del contrato que se pretende acreditar
    e. Fecha de inicio del contrato.
    f. Fecha de terminación del contrato.
    g. Si el contrato se ejecutó por un oferente plural, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse copia del documento de constitución del oferente plural, o copia del contrato celebrado cuando en este consten tales porcentajes de participación.

2. La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta cuando no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias en los numerales anteriores

3. No se permite presentar auto-certificaciones, entendidas como:

    a. Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.
    b. Cualquier certificación expedida por Consorcios en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.

4. En los casos en que las actividades hayan sido ejecutadas en virtud de un contrato de fiducia mercantil, deberá presentarse certificación expedida por la sociedad fiduciaria titular del patrimonio autónomo, en la que se indique, el nombre del o los fideicomitentes y el nombre de la persona natural o jurídica que llevo a cabo el contrato.

5. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia específica será aquel que tuvieron a la fecha del informe de recibo final o la del acta de recibo final suscrito por el contratante o su representante o a la terminación del contrato, y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en el año de recibo final o terminación. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente:
    a. Cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación. Cuando la fecha de recibo final o de terminación del contrato no especifique el día, pero si el mes y el año, se tomará para su conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para el último día hábil del mes en que haya terminado el contrato o se haya realizado su recibo final.

Cuando el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TRM vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda. Cuando la fecha de recibo final o de terminación del contrato no especifique el día, pero si el mes y el año, se tomará para su conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para el último día hábil del mes en que haya terminado el contrato o se haya realizado su recibo final. NOTA 1: Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto el contenido se desvirtúa con prueba en contrario.

**NOTA 1:** Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto el contenido se desvirtúa con prueba en contrario.

## 7. OFERTA ECONÓMICA

El oferente debe formular su oferta económica exclusivamente en el FORMATO No. 5, de acuerdo con las siguientes reglas:

a. Se verificará que el valor total de la oferta económica – Formato 5, no presenten diferencias. En todo caso, de presentarse diferencias, se solicitará las correcciones aritméticas pertinentes, sin que con ello se entienda que el oferente pueda modificar el valor total de su oferta económica.
b. En caso de no expresar un valor para el IVA, el FNA dará por entendido que el valor correspondiente, de acuerdo con las normas tributarias pertinentes, se encuentra incluido en el valor total de la oferta.
c. Todos los valores deben estar expresados en pesos colombianos

d. Deberá incluir todos los gastos, personal mínimo requerido y demás costos que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
e. Todos los valores deberán estar ajustados al peso, es decir, sin decimales. Para el efecto, se aplicará la formula redondeo de Excel.
f. Deberá diligenciar la totalidad de las casillas indicadas en el Formato 5.
g. No podrá, en ningún caso, modificar las características y especificaciones requeridas, por alguna otra de características técnicas inferiores o diferentes a las descritas en el requerimiento técnico.

## 8. CRITERIO DE SELECCIÓN DEL OFERENTE

Para la selección del oferente se tendrán en cuenta el siguiente criterio:

Teniendo en cuenta las características técnicas del servicio a contratar, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que previa verificación y cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos en la invitación, ofrezca el menor precio a la Entidad.

## 9. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el factor económico de las dos propuestas presentadas, el FNA escogerá al proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y en el Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación (Código M-MIPC-01) expedido por Colombia Compra Eficiente, así:
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El proponente deberá diligenciar en su totalidad el FORMATO No. 6.
2. Preferir la oferta presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.

NOTA: Se verificará por medio del certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

4. Si con la aplicación de los criterios de desempate, los proponentes continúan empatados, los proponentes continúan empatados, se seleccionará la mejor oferta mediante la siguiente metodología: Si con la aplicación de los criterios de desempate, los proponentes continúan empatados, se seleccionará la mejor oferta mediante la siguiente metodología:

1. Se toman los últimos dos dígitos de la Cédula de Ciudadanía de los proponentes empatados. 2. Se saca el certificado de la TRM que pueden encontrar en la Superintendencia Financiera de Colombia. 3. Si los últimos dos dígitos de la TRM son pares, se van a tomar para la elegibilidad los números más cercanos por encima a la TRM y si es impar los números más cercanos por debajo a la TRM. 4.

Se toman los dígitos de las cédulas y se busca cuál está más cercano a los dos dígitos con base en la regla anterior.

Nota: La TRM válida es la que emite la Superintendencia Financiera de Colombia a las 5:30 pm para ser válida para el día siguiente a la feca establecida para la presentación de ofertas.

Nota 1: Para efectos de los factores de desempate, únicamente serán tenidos en cuenta los formatos y certificaciones presentados con la propuesta HASTA la fecha indicada para la presentación de propuesta, por lo cual en NINGÚN caso serán recibidos de manera posterior.

**CERTIFICACIÓN DE MIPYME - DECRETO 957 DE 2019 (aplica como criterio de desempate)**

Para efectos de medir el tamaño empresarial se tendrá en cuenta lo contemplado en el Decreto 957 de 2019 articulo 1. El oferente deberá acreditar tal circunstancia mediante certificación, expedida dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso, por el revisor fiscal cuando el oferente cuente o se encuentre obligado a tenerlo o por contador público debidamente registrado en la Junta Central de Contadores, en los demás casos, o mediante certificado de Registro Único de Proponentes del oferente o de los miembros del consorcio o unión temporal en el que conste tal circunstancia.

Para efectos de la acreditación de esta circunstancia por parte de oferentes individuales o integrantes de oferentes plurales, que ostenten la condición de extranjeros sin sucursal en Colombia, se dará aplicación al principio de reciprocidad, para tal efecto deberán aportar certificación, expedida dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso, firmada por representante legal y avalada por contador público registrado en la Junta Central de Contadores de Colombia.

La certificación, debe acompañarse de la fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, de la tarjeta profesional de contador y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

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

**ACREDITACIÓN DE PERSONAL CON LIMITACIONES - LEY 361 DE 1997 (APLICA COMO CRITERIO DE DESEMPATE)**

Si persiste el empate, se preferirá al proponente que acredite tener vinculado laboralmente por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad y el cumplimiento de los presupuestos contenidos en la ley 361 de 1997.

Los documentos para acreditar el vínculo laboral de sus empleados en las condiciones de discapacidad corresponden a:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados mediante el diligenciamiento del FORMATO No 8.

2. Presentar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo.

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

## 10. ANÁLISIS DEL SECTOR

### 10.1. Procesos adelantados con anterioridad en el FNA

A la fecha el Fondo Nacional del Ahorro no ha adelantado un proceso de selección similar en vigencias anteriores. Consultando la página del SECOP II no se evidencia un proceso similar al adelantado por la entidad.

## 11. ANÁLISIS DE RIESGOS

Se adjunta la Matriz de Riesgos del proceso de contratación como Anexo 1.

**SARA JEANNETTE TORRES ROJAS**
Jefe Oficina de Informática (e)

Revisó: Andrea Pedroza Molina – Coordinadora Grupo de Contratación
Proyectó: Jordy Jacob Puentes Beltran – Grupo de Contratación