Función Pública

Estudios Previos

DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS
En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.2.1.1, 2.2.1.2.1.2.2 (modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021), 2.2.1.2.1.2.3, 2.2.1.2.1.2.4, 2.2.1.2.1.2.5 y 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto Nacional 1082 de 2015, y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y que el mismo se ajusta a los conceptos señalados en los artículos anteriormente enunciados, Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP–, considera pertinente adelantar un proceso de selección bajo la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN Y ANALISIS DE LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

PROYECTO DE INVERSIÓN (CÓDIGO BPIN)	**202300000000140**
PROYECTO DE INVERSIÓN (CÓDIGOSEGPLAN)	Mejoramiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a Nivel Institucional para dar cumplimiento a las Políticas de Gobierno Digital y Transformación Digital Bogotá
PROYECTO DE INVERSIÓN RUBRO (CÓDIGOSEGPLAN)	C-0599-1000-8-5310B-0599069-02 Servicios Tecnológicos Infraestructura de la Entidad robustecida.
CONSECUTIVO PAA	**Línea 119**
FECHA	**ABRIL DE 2026**

El Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP–, de conformidad con la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública), actúa como el órgano rector de la modernización del empleo público, el fortalecimiento de las capacidades institucionales y la democratización de la gestión pública en Colombia.

En cumplimiento de lo previsto en los artículos 14 y 15 de la Ley 909 de 2004, el DAFP debe liderar la formulación de políticas que garanticen la eficiencia del servicio civil y la modernización de las entidades del Estado.

Es así que, el Departamento Administrativo de la Función Pública, en cumplimiento de los principios constitucionales, en especial el de la función administrativa y el interés general, tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades del orden nacional y territorial, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación, así mismo establece los lineamientos del sistema salarial y prestacional para los servidores públicos y en general, establece la pauta para todas aquellas actividades orientadas a desarrollar competencias en los servidores públicos, que les permita orientar su trabajo hacia resultados efectivos.

Bajo este contexto el Departamento Administrativo de la Función Pública, funge como una entidad, estratégica, técnica y transversal del Gobierno Nacional, que contribuye al mejoramiento continuo de la gestión de los servidores públicos y las instituciones en todo el

territorio nacional y se constituye como el organismo rector de los procesos de modernización e innovación institucional, y de la profesionalización del empleo público.

En virtud del marco estratégico institucional y con el propósito de contribuir al logro de los objetivos misionales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 430 de 2016, a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC) le corresponde, entre otras, el ejercicio de las siguientes funciones:

> *"(…)*
>
> *2. Garantizar la aplicación de los estándares, buenas prácticas y principios para el suministro de la información a cargo de las entidades del Sector.*
>
> *4. Aplicar los lineamientos y procesos de arquitectura tecnológica del Departamento en materia de software, hardware, redes y telecomunicaciones, acorde con los parámetros gubernamentales para su adquisición, operación, soporte especializado y mantenimiento.*
>
> *6. Impartir lineamientos tecnológicos para el cumplimiento de estándares de seguridad, privacidad, calidad y oportunidad de la información del Sector y la interoperabilidad de los sistemas que la soportan, así como el intercambio permanente de información.*
>
> *8. Promover aplicaciones, servicios y trámites en línea para el uso de los servidores públicos, ciudadanos y otras entidades, como herramientas para una mejor gestión.*
>
> *12. Dirigir y orientar el desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos del Departamento.*
>
> *(…)."*

Aunando a lo anterior, la OTIC es responsable de fortalecer los servicios tecnológicos y los sistemas de información a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública, en aras de consolidar una gestión pública moderna, eficiente, transparente, focalizada, participativa y al servicio de los grupos de valor.

Ahora bien, respecto del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se establece que, de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y análisis de riesgo.

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, según la Ley 1341 de 2009, modificada por la Ley 1978 de 2019[1] y Adicionado por Ley 2108 de 2021, y demás normas concordantes, es la entidad que se encarga de diseñar, adoptar y [2][3]

Además del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, dentro del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones encontramos a la Comisión de Regulación de Comunicaciones, definida en la Ley 142 de 1994[4] y Ley 1341 de 2009 modificada por la Ley 1978 de 2019, adicionado por Ley 2108 de 2021 y demás normas concordantes. Este órgano es encargado de promover la competencia, evitar el abuso de posición dominante y regular los mercados de las redes y los servicios de comunicaciones; con el fin que la prestación de los servicios sea económicamente eficiente, y refleje altos niveles de calidad.

[1] Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones.

[3] https://www.mintic.gov.co/portal/inicio/Ministerio/Acerca-del-MinTIC/

[4] Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones

Estudios Previos

El Decreto 1078 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones establece en el artículo 2.1.1.2. *"Ámbito de Aplicación. El presente Decreto aplica a los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones, a los proveedores del servicio de radiodifusión sonora, a los operadores de servicios postales, a las personas públicas y privadas que las disposiciones de este decreto determinen y, en general, a las entidades del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones".* Así mismo, el Decreto 1008 de 2018, que establece los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital, los cuales constituyen el marco normativo aplicable a las entidades del Estado en materia de gestión y adecuación de su infraestructura tecnológica. Por lo anterior, el Departamento Administrativo de la Función Pública, en su condición de entidad pública usuaria de infraestructura TIC, debe adoptar medidas orientadas a mantener, modernizar y garantizar el adecuado funcionamiento de los componentes tecnológicos que soportan su operación misional e institucional, entre los que se encuentra la infraestructura de cableado estructurado objeto del presente proceso de contratación."

Por último, el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia potencia mundial de la vida", en lo relacionado con TIC, contempla en su artículo 144 el *"Fortalecimiento del sector TIC. El MinTIC va a potenciar los sectores de las TIC y todo lo que haga de Colombia un país transformado como un motor de crecimiento, empleo y desarrollo para el país".*

El Departamento Administrativo de la Función Pública, en desarrollo de sus funciones y con el propósito de garantizar la adecuada operación de la infraestructura tecnológica que soporta sus servicios institucionales, requiere adelantar un proceso de contratación para la instalación, configuración, suministro, organización, adecuación, optimización, mantenimiento preventivo y certificación.

En el Data Center y las áreas tecnológicas de la Entidad converge la plataforma que soporta la operación misional y administrativa, integrada por servidores, switches, routers, firewalls, sistemas de almacenamiento, cableado de cobre, fibra óptica y demás componentes asociados. Esta infraestructura sustenta servicios críticos, tales como plataformas institucionales, conectividad de red, seguridad perimetral y sistemas de videovigilancia.

La infraestructura tecnológica soportada sobre el sistema de cableado estructurado constituye un componente esencial para la operación de los sistemas de información institucionales, el acceso a plataformas de gestión pública, los servicios de conectividad interna, el intercambio de información y el funcionamiento de herramientas tecnológicas utilizadas por las diferentes dependencias del Departamento Administrativo de la Función Pública. Por tanto, la disponibilidad y estabilidad de esta infraestructura incide directamente en la continuidad de las actividades misionales y administrativas de la Entidad.

Actualmente, el DAFP tiene su sede ubicada en la carrera 6 No. 12–62, en el centro histórico de Bogotá. La edificación cuenta con un área construida de 5.241,41 metros cuadrados y un área de terreno de 705 metros cuadrados. Conforme al Decreto Distrital No. 678 de 1994, el inmueble está clasificado como tipo "C", correspondiente a inmuebles re-edificables y lotes no edificados.

La sede está conformada por diez (10) pisos y dispone de una infraestructura tecnológica distribuida entre el Data Center ubicado en el quinto (5.º) piso y dos cuartos de cableado localizados en los pisos segundo (2.º) y octavo (8.º), los cuales atienden diferentes segmentos de conectividad y soporte tecnológico de la Entidad. Sin embargo, el alcance del presente proceso contractual se encuentra delimitado exclusivamente a la intervención de los puntos de red, enlaces y componentes de cableado estructurado asociados al Data Center ubicado en el quinto (5.º) piso, por ser allí donde converge la infraestructura tecnológica crítica que soporta servicios institucionales, equipos activos, sistemas de comunicaciones y demás elementos esenciales para la operación misional y administrativa de la Entidad. En consecuencia, la contratación no comprende una intervención sobre los cuartos de cableado ubicados en los pisos segundo (2.º) y octavo (8.º), ni sobre la totalidad de la infraestructura de red de la sede, sino una actuación técnica focalizada sobre la infraestructura relacionada con el Data Center, con el propósito de optimizar su organización, identificación, certificación, disponibilidad y continuidad operativa.

Dicha infraestructura presenta una antigüedad superior a veinte (20) años y, conforme a las revisiones técnicas e inspecciones internas realizadas por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –OTIC–, desde su instalación inicial no ha sido objeto de procesos integrales de mantenimiento, organización ni actualización técnica. Como consecuencia de la operación continua, el crecimiento progresivo de la infraestructura tecnológica y las adecuaciones realizadas a lo largo del tiempo, se han evidenciado diversas problemáticas, entre las cuales se destacan:

- Desorden, acumulación y disposición inadecuada del cableado, que pueden ocasionar incidencia negativa en la calidad de la comunicación, interferencias, pérdidas de señal, latencias y afectaciones en la estabilidad de los servicios de red.
- Dificultades en los flujos de aire al interior de racks y gabinetes, con posibilidad de recalentamiento de los equipos activos e impacto sobre su vida útil y la continuidad operativa.
- Carencia de estandarización de componentes, identificación adecuada de puertos y enlaces, y presencia de cableado obsoleto o en desuso que incrementa los riesgos operativos y dificulta la administración de la infraestructura.

Bajo este contexto, la contratación de los servicios y suministro de cableado estructurado es necesaria y conveniente dadas las siguientes razones:

- Ejecución de actividades técnicas especializadas sobre infraestructura pasiva de telecomunicaciones que incluye: organización (peinado), marcación, etiquetado y documentación técnica del cableado existente; suministro, reemplazo e instalación de componentes pasivos como patch panels, jacks, organizadores, patch cords y elementos de canalización; instalación de nuevos puntos de red.
- Certificación del cien por ciento (100%) de los enlaces intervenidos conforme a los estándares ANSI/TIA, ISO/IEC y demás normas aplicables.
- Mejorar la confiabilidad y estabilidad de la red institucional.
- Reducir los tiempos de atención de incidentes.
- Disminuir el riesgo de desconexiones accidentales.
- Garantizar mejores condiciones de ventilación en racks y gabinetes.
- Disponer de una infraestructura pasiva estandarizada, certificada y técnicamente documentada que facilite su administración, trazabilidad, escalabilidad y mantenimiento futuro.
- Disponer de una infraestructura con capacidad de crecimiento ordenado, adaptable a futuras necesidades tecnológicas, ampliaciones de red, incorporación de nuevos servicios digitales y fortalecimiento de la arquitectura institucional.

La intervención proyectada permitirá optimizar la administración de la infraestructura tecnológica, reducir reprocesos asociados a diagnósticos manuales, facilitar la identificación de incidentes y mejorar los tiempos de respuesta ante eventos operativos, contribuyendo al uso eficiente de los recursos institucionales y a la sostenibilidad de la operación tecnológica.

En este sentido, las actividades requeridas no se orientan a la construcción, remodelación, ampliación o transformación física del inmueble, sino a la prestación de servicios técnicos especializados sobre infraestructura tecnológica pasiva existente, cuya finalidad es garantizar la adecuada operación, organización, certificación, mantenimiento y continuidad funcional del sistema de cableado estructurado que soporta los servicios institucionales.

Las actividades asociadas al presente proceso corresponden principalmente a labores de diagnóstico, organización técnica, retiro controlado de elementos obsoletos, instalación de componentes de conectividad, certificación de enlaces, etiquetado, documentación y optimización de la infraestructura pasiva de telecomunicaciones, conforme con estándares técnicos aplicables a redes y cableado estructurado.

Si bien para la ejecución de dichas actividades pueden requerirse actuaciones menores complementarias, tales como fijaciones, canalización superficial, perforaciones puntuales o adecuaciones locativas mínimas necesarias para el paso ordenado del cableado, estas

tienen carácter accesorio e instrumental, y no constituyen el objeto principal de la contratación, ni implican modificación estructural, ampliación, recuperación, construcción o intervención material predominante sobre el inmueble.

En línea con lo señalado por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado en el Concepto 2386 de 2018, la naturaleza de una contratación debe analizarse conforme a la finalidad predominante de las obligaciones a ejecutar. En este caso, el propósito contractual se concentra en la prestación de servicios especializados orientados a garantizar el funcionamiento, desempeño y administración técnica de la infraestructura tecnológica institucional, y no en la ejecución de obras civiles o transformaciones permanentes sobre la edificación.

La infraestructura objeto del proceso corresponde a una red pasiva de telecomunicaciones preexistente, cuya intervención se limita a actividades de administración técnica, reorganización funcional, mantenimiento, certificación y sustitución de componentes, sin que implique alteración de elementos estructurales del inmueble o ejecución de actividades constructivas independientes.

Por tanto, las actividades físicas menores asociadas al proceso se entienden como medios necesarios para la instalación y operación de componentes tecnológicos, sin que ello implique que el objeto contractual recaiga sobre la construcción o intervención material del inmueble.

El inmueble actúa únicamente como soporte físico para la disposición de la infraestructura tecnológica objeto de intervención, sin constituirse en el elemento material sobre el cual recaiga la finalidad principal del proceso contractual.

Bajo esta consideración, el inmueble constituye únicamente el espacio físico donde se dispone la infraestructura tecnológica, sin que el objeto contractual recaiga sobre su transformación material, sino sobre la prestación de actividades técnicas orientadas a garantizar la continuidad, estabilidad y adecuada administración del sistema de cableado estructurado institucional.

Por lo anterior, el DAFP requiere intervenir la infraestructura ubicada en el quinto piso, la cual presenta una antigüedad considerable y no ha sido objeto de mantenimientos integrales previos. Esta condición supone un riesgo técnico inherente, asociado a la posible fragilidad de los componentes existentes y a la complejidad que implica la ejecución de actividades de desmontaje controlado.

La no intervención de la infraestructura objeto del presente proceso podría derivar en fallas de conectividad, degradación progresiva del desempeño de la red institucional, incremento de incidentes tecnológicos, indisponibilidad parcial de servicios críticos y mayores costos asociados a mantenimientos correctivos no planificados. Así mismo, podría dificultar la administración y trazabilidad de la infraestructura tecnológica, limitando la capacidad de respuesta ante eventos operativos y afectando la continuidad de los servicios que soportan la operación institucional.

En consecuencia, será necesario definir y ejecutar ventanas de mantenimiento programadas, acompañadas de medidas de mitigación y planes de contingencia, con el fin de garantizar la continuidad de los servicios críticos y minimizar afectaciones durante la ejecución del contrato.

Por lo expuesto, la presente contratación no responde a una necesidad de suministro puntual o intervención estética, sino a un requerimiento de fortalecimiento funcional y técnico de la infraestructura tecnológica del Departamento Administrativo de la Función Pública, orientado a fortalecer la continuidad operativa, la confiabilidad de la red y la capacidad de crecimiento ordenado de la plataforma institucional. De esta forma, se garantiza el buen estado y la prolongación de su vida útil, lo que permite que la misionalidad y labores administrativas a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública, no se vean afectadas, asegurando el cumplimiento de los servicios y fines para los cuales fue creado la cobertura del cuarto de cableado del quinto piso.

De acuerdo con lo expuesto y conforme a las necesidades planteadas, es fundamental que el Departamento Administrativo de la Función Pública, disponga de servicios y suministro asociados a infraestructura de cableado estructurado, que incluya tanto el suministro de insumos para el cuarto de cableado estructurado del quinto piso, como los repuestos necesarios para su funcionamiento, así la mano de obra requerida para llevar a cabo el cumplimiento con el propósito del DAPF.

De lo expuesto anteriormente, se concluye que es necesario, conveniente y oportuno adelantar el presente proceso de contratación, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios y el suministro de elementos para la adecuación y modernización del cableado estructurado del Departamento Administrativo de la Función Pública, en cumplimiento de sus funciones misionales y en observancia de los principios que rigen la contratación estatal.

El presente proceso de contratación que se va a adelantar se encuentra relacionado en la línea Nro. 119 del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2026, la Entidad dispone de recursos con cargo al Presupuesto de Inversión, bajo el rubro: “C-0599-1000-8 **MEJORAMIENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES A NIVEL INSTITUCIONAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS POLÍTICAS DE GOBIERNO DIGITAL Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL BOGOTÁ”**, (BPIN 202300000000140), respaldado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 15126 del 16 de marzo de 2026, emitido por la Coordinación del Grupo de Gestión Financiera.

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

2.1 OBJETO

Contratar la prestación de servicios y el suministro de elementos para la adecuación y modernización del cableado estructurado del Departamento Administrativo de la Función Pública.

2.2 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance comprende la prestación de servicios y el suministro de los elementos necesarios para la adecuación, organización, estandarización, optimización y modernización del cableado estructurado del Departamento Administrativo de la Función Pública, incluyendo la intervención de la infraestructura pasiva existente, el suministro e instalación de los componentes requeridos, la organización del cableado en racks y patch panels, la organización del cableado asociado al sistema de videovigilancia, la reubicación y redistribución de equipos activos de red, la identificación y etiquetado de enlaces, la ejecución de pruebas de funcionamiento y verificación técnica, así como la entrega de la documentación técnica correspondiente.

Las condiciones técnicas exigidas y requisitos técnicos mínimos se encuentran relacionados en el << ANEXO DE CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS >> adjunta al presente documento, en el cual se han incorporado las características técnicas establecidas que deberá cumplir el contratista en el marco de la ejecución del contrato.

2.3 VISITA TÉCNICA NO OBLIGATORIA AL SITIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La visita se realizará en las instalaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública en la dirección carrera 6 No. 12 – 62.

No es un requisito obligatorio para la presentación de la propuesta. Se efectuará con el propósito de que los proponentes realicen las evaluaciones y estimaciones que consideren necesarias para presentar su propuesta, incluyendo todos los costos directos e indirectos que implique cumplir el contrato, las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del

mismo, de acuerdo con su estimación y distribución. La Entidad establecerá en el Cronograma del Proceso de Contratación la fecha y hora para realizar la visita al sitio.

Tenga en cuenta que una vez se establezca la fecha y hora de la visita:

i. No es posible modificar la fecha de la visita técnica, salvo por razones de fuerza mayor o caso fortuito. Cuando extraordinariamente se cambie, la decisión se adoptará con mínimo un día hábil de antelación a la fecha que se va a modificar.
ii. La visita se realizará conforme a lo descrito en el cronograma del proceso. Los costos asociados a la visita los asume cada interesado en el Proceso de Contratación.

Los proponentes que omitan esta inspección no podrán alegar posteriormente desconocimiento de las condiciones o circunstancias que puedan afectar la ejecución o el cumplimiento del contrato objeto de este proceso ni se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones, por lo tanto, dentro de la propuesta se deben incluir todos los costos en que incurra para la adecuada ejecución del contrato.

2.4 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS - UNSPSC

De acuerdo con la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y Servicios de Naciones Unidas Códigos UNSPSC, los servicios requeridos se encuentran codificados, hasta el cuarto nivel de la siguiente manera:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
[C] Maquinaria, Herramientas, Equipo Industrial y Vehículos	**[26]** Maquinaria y Accesorios para la Generación y Distribución de Energía	**[2612]** Alambres y cables eléctricos y arneses	**[26121600]** Cable eléctrico y accesorios
[D] Componentes y Suministros	**[39]** Sistemas eléctricos, iluminación, componentes, accesorios y suministros	**[3912]** Equipos y componentes y suministros eléctricos	**[39121400]** Enchufes y conectores eléctricos
[D] Componentes y Suministros	**[39]** Sistemas eléctricos, iluminación, componentes, accesorios y suministros	**[3913]** Dispositivos de gestión de cables eléctricos y accesorios y suministros	**[39131700]** Canalizaciones de cables Conductos y electroductos
[E] Productos de uso final	**[43]** Tecnología de la Información, Radiodifusión y Telecomunicaciones	**[4322]** Equipos o plataformas de redes de datos, voz o multimedia y accesorios	**[43223300]** Dispositivos y equipos de instalación de conectividad de red y comunicación de datos
[F] Servicios	**[72]** Servicios de Construcción y Mantenimiento de Edificios e Instalaciones	**[7215]** Servicios especializados de construcción y mantenimiento	**[72151500]** Servicios de sistemas eléctricos
[F] Servicios	**[72]** Servicios de Construcción y Mantenimiento de	**[7215]** Servicios especializados de construcción y mantenimiento	**[72151600]** Servicios especializados de sistemas de comunicación

	Edificios e Instalaciones		
[F] Servicios	**[81]** Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	**[8111]** Servicios Informáticos	**[81111700]** Sistemas de información de gestión MIS
[F] Servicios	**[81]** Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	**[8111]** Servicios Informáticos	**[81111800]** Servicios de administración de sistemas y componentes del sistema
BPIN	**202300000000140**		
Nota tomado de: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulta-codigo-unspsc			

NOTA: Los códigos UNSPSC antes indicados corresponden a la clasificación de los bienes y servicios asociados al objeto del presente proceso y se incorporan como referente de identificación y estandarización del mismo. Dado que en esta selección abreviada por subasta inversa electrónica se exige RUP, la verificación de la experiencia y demás requisitos habilitantes se efectuará con base en la información allí inscrita, conforme a lo previsto en el capítulo de requisitos habilitantes.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir estrictamente con las especificaciones técnicas, funcionales y de desempeño descritas en la Ficha Técnica, sin que ello implique costos adicionales para la Entidad.

2. Suscribir el acta de inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción, entregar al supervisor del contrato el cronograma detallado de trabajo en medio digital, con identificación de actividades, duraciones, dependencias, ventanas de mantenimiento requeridas y diagrama de estado actual (before) y resultado esperado (after) para cada rack intervenido. Dicho cronograma deberá ser aprobado por el supervisor antes del inicio de cualquier intervención física.

3. Ejecutar la totalidad de las actividades descritas en el objeto del contrato y en la ficha técnica, respetando las especificaciones técnicas, los estándares normativos aplicables y las instrucciones del supervisor del contrato. Ninguna actividad podrá omitirse, reducirse en alcance ni sustituirse por una alternativa diferente sin autorización escrita previa del supervisor.

4. Realizar, antes del inicio de cualquier intervención física y de manera conjunta con el supervisor del contrato, un levantamiento del estado actual de la infraestructura, incluyendo registro fotográfico y documental de los equipos, cableado y componentes existentes, asi como reportar al supervisor por escrito cualquier condición anómala, daño preexistente o incompatibilidad técnica identificada antes de proceder. La omisión de este reporte implicará que el contratista asume responsabilidad sobre el estado de los elementos no reportados.

5. Coordinar y solicitar al supervisor del contrato, con mínimo cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, cada ventana de mantenimiento requerida para intervenciones que impliquen desenergización de equipos activos, interrupción temporal de servicios o acceso al datacenter fuera del horario habitual. La solicitud deberá especificar como minimo: actividades a realizar, equipos a intervenir, duración estimada, personal asignado y procedimiento de contingencia en caso de incidentes. Ninguna intervención podrá iniciarse sin la aprobación expresa y escrita del supervisor.

6. Abstenerse de energizar o desenergizar cualquier equipo activo instalado en los racks del datacenter, toda vez que el apagado y encendido de servidores físicos, equipos de red y demás equipos activos es responsabilidad exclusiva del equipo de infraestructura del DAFP. La intervención física sobre el cableado iniciará únicamente una vez el equipo de infraestructura del DAFP confirme el apagado ordenado de los equipos, debiendo el contratista permanecer presente durante el encendido y la verificación funcional posterior.

7. Suministrar e instalar únicamente materiales y componentes nuevos, originales y de primera calidad, correspondientes a la marca predominante instalada en la infraestructura del DAFP y que pertenezcan a un único fabricante, conforme a la condición unimarca establecida en la ficha técnica, asi como presentar todos los materiales al supervisor para su revisión y aprobación antes de proceder a su instalación. El supervisor podrá rechazar cualquier material que no corresponda a las especificaciones técnicas exigidas, sin que ello genere reconocimiento económico adicional a favor del contratista.

8. . El contratista deberá certificar y marquillar extremo a extremo los enlaces de cobre instalados e intervenidos, mediante equipos certificadores de cableado estructurado debidamente homologados, calibrados y aptos para la certificación de enlaces categoría 6A, conforme a los procedimientos, parámetros de medición y criterios de aceptación establecidos en la norma **ANSI/TIA-1152-A**

9. Entregar los resultados de certificación al supervisor en formato digital (PDF y formato nativo del equipo certificador), con informe individual por cada enlace que incluya todos los parámetros de medición, resultado PASS/FAIL, fecha de prueba e identificación del equipo certificador con su vigencia de calibración. No se suscribirá acta de recibo parcial ni definitivo sin la entrega completa de los reportes de certificación.

10. Entregar, como condición previa al segundo pago y para la suscripción del acta de recibo definitivo, la totalidad de la documentación técnica establecida en la sección ENTREGA DE LA SOLUCIÓN de la ficha técnica, incluyendo: planos as-built del sistema de cableado estructurado y del cableado de cámaras, diagramas de elevación de gabinetes, diagramas de topología de conexión, inventario completo actualizado y registro fotográfico antes y después de todas las intervenciones. Toda la documentación deberá entregarse en medio digital editable y en PDF, debidamente organizada y rotulada.

11. Otorgar garantía de mano de obra por mínimo un (1) año contado desde la entrega a satisfacción del proyecto. Durante dicha vigencia, atender y resolver a su costo cualquier falla atribuible a defectos de instalación o materiales, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la falla por parte del supervisor, salvo que por la complejidad técnica de la intervención el supervisor autorice un plazo mayor mediante comunicación escrita.

12. Adoptar todas las medidas necesarias para garantizar que la operación de los servicios tecnológicos del DAFP no se vea interrumpida durante la ejecución de las actividades. Ante cualquier riesgo identificado de afectación a un servicio crítico, suspender la actividad de forma inmediata e informar al supervisor antes de proceder. Responder directamente ante el DAFP por los daños a la infraestructura tecnológica que sean consecuencia directa de una acción u omisión del personal del contratista, reponiendo o reparando a su costo los elementos afectados dentro del plazo que fije el supervisor, sin perjuicio de las demás acciones contractuales y legales a que haya lugar.

13. Acreditar el personal requerido en la ficha técnica respecto de perfiles, formación académica y experiencia, mediante la entrega de la documentación y soportes correspondientes con anterioridad a la suscripción del acta de inicio. En caso de requerir el reemplazo de algún profesional o técnico, informar al supervisor con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación y garantizar que la persona propuesta acredite igual o mayor nivel de formación, experiencia y certificaciones que las exigidas en la ficha técnica para el respectivo rol. El reemplazo solo podrá efectuarse previa aprobación

escrita del supervisor, so pena de requerimiento y aplicación de las medidas previstas en el contrato por incumplimiento de obligaciones contractuales.

14. Acreditar la certificación vigente en trabajo en alturas para los trabajadores que ejecuten las actividades del contrato, mediante la entrega del certificado vigente con anterioridad a la suscripción del acta de inicio, así como dar cumplimiento con lo establecido en la ficha técnica en relación a SST.

15. Suscribir con el supervisor del contrato las actas de entrega correspondientes a cada hito de pago establecido en el contrato, así: (i) acta de recibo parcial de materiales, como condición previa para el trámite del primer pago, en la que se deje constancia de la revisión, verificación y aprobación de la totalidad de los bienes suministrados conforme a las especificaciones técnicas de la ficha técnica; y (ii) acta de recibo final a satisfacción, como condición previa para el trámite del segundo pago y el cierre del contrato, en la que se certifique el cumplimiento total del objeto contractual, la correcta instalación y funcionamiento de la solución implementada, y la entrega completa de la documentación técnica requerida. Ningún pago podrá tramitarse sin la suscripción previa del acta correspondiente, debidamente firmada por el contratista y el supervisor del contrato.

16. Participar en la reunión de inicio convocada por el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, con asistencia obligatoria del director de proyecto y los demás integrantes del equipo de trabajo. En dicha reunión se abordarán como mínimo: la presentación del equipo del contratista, la revisión y validación del cronograma de trabajo, la definición de canales y medios de comunicación oficiales, los protocolos de acceso a las instalaciones del DAFP, las ventanas de mantenimiento inicialmente requeridas y los procedimientos de escalamiento ante incidentes. Los compromisos y acuerdos derivados de la reunión deberán quedar consignados en acta de reunión suscrita por ambas partes.

17. Suscribir acuerdo de confidencialidad y guardar estricta reserva y confidencialidad sobre toda la información institucional, técnica y operativa del DAFP a la que tenga acceso debido a la ejecución del contrato, incluyendo topologías de red, inventarios de equipos, configuraciones, direccionamiento IP y demás información de la infraestructura tecnológica. Esta obligación se extiende a todo el personal del contratista y subsiste una vez finalizado el contrato. El contratista no podrá usar dicha información para fines distintos al cumplimiento del objeto contractual, ni divulgarla a terceros en ninguna circunstancia.

3.2 OBLIGACIONES AMBIENTALES

1. Entregar a gestores autorizados los residuos , en caso de haberlos, producto de la adecuación y modernización del cableado estructurado y enviar a la supervisión del contrato para el trámite de pago, copia del manifiesto de recolección, transporte y/o certificado otorgado por disposición final de residuos , generado solo por las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo en relación al objeto de contrato. (Dado el caso que se generen.)
2. Entregar los informes y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital en cumplimiento de la política cero papel establecida en el Plan de Austeridad y Gestión Ambiental-PAGA de la vigencia.
3. Mantener en perfecto aseo el sitio donde se ejecuten las diferentes actividades y deberá retirar todos los residuos y/o materiales sobrantes contaminante después del mantenimiento y /o soporte y entregar los sitios de los equipos en perfecto estado de limpieza durante y al finalizar la ejecución de los mismos.

3.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Presentar los informes que el Departamento Administrativo de la Función Pública solicite sobre su gestión y en desarrollo del objeto contractual.

3. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato requeridas por el Supervisor de este establezca.
4. Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y es responsable de los daños, perjuicios, pérdidas y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas.
5. Constituir y mantener las garantías que se establecen en este contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus reformas y decretos reglamentarios.
8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
9. Acreditar el pago de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas vigentes, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.
10. Cumplir con la obligación de afiliación y cotización al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) del personal contratado para la ejecución del contrato.
11. Desarrollar e implementar su política en SST y gestionar los riesgos que son objeto de la negociación bajo un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Cumplir con los estándares mínimos en Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en la Resolución 0312 de 2019 y/o las que la modifiquen según normatividad vigente, incluyendo Estándares Mínimos para trabajadores en actividades de alto riesgo de acuerdo con los que hace referencia el artículo 31 de la Resolución citada, si es el caso del objeto del Contrato. **PARÁGRAFO 1:** Aportar dentro de los siguientes 20 días calendario siguientes a la firma del Acta de Inicio del contrato: -Documento con la Identificación de peligros y valoración de riesgos vigente. -Documento que contenga Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual de la vigencia. **PARÁGRAFO 2.** El DAFP se reserva el derecho a verificar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de estos requisitos de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, en su artículo 2.2.4.6.28, el cual establece: “Artículo 2.2.4.6.28 Contratación. El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato
12. Fomentar la vinculación y mantener durante la ejecución del contrato recurso humano en condición de extrema pobreza, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración y sujetos de protección constitucional, en un porcentaje que no sea superior al 10% ni inferior al 5% del total de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato, esta obligatoriedad será verificada por el supervisor del contrato. de conformidad del artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16., del Decreto 1082 de 2015 (Cuando aplique).
13. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. Prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género, lo anterior en cumplimiento del CONPES 4080 de 2022: “Política pública de equidad de género para las mujeres: hacia el desarrollo sostenible del país”; el Protocolo de Prevención, Atención y Medidas de Protección contra todas las formas de Violencia, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Versión 1, de fecha Septiembre de 2025, desarrollado en cumplimiento de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y la Ley 2365 de 2024, por la cual se adoptan

medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia

14. ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. Evitar los elementos de discriminación sexista en el uso del lenguaje escrito, visual, audiovisual y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil, prácticas discriminatorias y estereotipos de género y racistas.
15. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, que sean necesarias para el cumplimiento de este según el pliego de condiciones, sus anexos y adendas, así como la propuesta presentada por EL CONTRATISTA

3.4 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

1. Expedir el Registro Presupuestal una vez se suscriba el contrato objeto del proceso.
2. Aprobar las garantías del contrato en caso de que aplique.
3. Suscribir, en caso de que aplique, en conjunto con el contratista, el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
4. Suministrar al contratista la información clara y oportuna que se requiera para la ejecución del contrato.
5. Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre el DAFP y el contratista para coordinar las actividades propias del contrato.
6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y demás normas concordantes.
7. Realizar a través del supervisor del contrato el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato y efectuar los requerimientos que estime pertinentes.
8. Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción para los pagos correspondientes una vez estas hayan sido aprobadas por el supervisor.
9. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011 y los contenidos en la Ley 80 de 1993.
10. Realizar el pago del valor del contrato en las condiciones pactadas.
11. Responder oportunamente las solicitudes presentadas por el contratista dentro del término de ejecución del contrato, previo el análisis que deba realizar sobre la procedencia y viabilidad en la solicitud o circunstancia expuesta. Teniendo especial cuidado en que no opere el silencio administrativo positivo.
12. Para el correspondiente pago, la factura presentada por el contratista aceptado, acompañadas de las certificaciones de cumplimiento a satisfacción, el documento soporte del pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Caja de Compensación Familiar, ARL.
13. Adelantar oportunamente los trámites requeridos para la programación del PAC correspondiente a los pagos a que haya lugar.
14. Terminado el plazo de ejecución del contrato elaborar el informe final de ejecución.
15. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se pretende suscribir corresponde a un contrato de naturaleza mixta, en tanto integra de manera inseparable dos tipos de prestaciones, a saber: i) el suministro de bienes tecnológicos asociados al sistema de cableado estructurado (cableado categoría 6A, patch panels, jacks, patch cords, faceplates, organizadores, elementos de fibra óptica y demás componentes pasivos), y ii) la prestación de servicios técnicos especializados que comprenden la instalación, mantenimiento preventivo, organización, certificación, optimización y documentación de la infraestructura de red de datos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Ambas prestaciones se encuentran directamente relacionadas y son necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, el cual consiste en la adecuación y modernización del cableado estructurado del Departamento Administrativo de la Función Pública, garantizando la continuidad operativa, el desempeño y la confiabilidad de la infraestructura de telecomunicaciones.

Así las cosas, conforme a lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley 80 de 1993 –"Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en adelante EGCAP", cuyo objeto es establecer las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales, y en este sentido, el artículo 32 define, los contratos estatales como < todos los actos jurídicos generadores de obligaciones previstos en el derecho privado o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad>, incluyendo aquellos que, como en el presente caso, integran diversos tipos contractuales en un solo negocio jurídico.

En concordancia con lo anterior, conforme con el objeto y las especificaciones técnicas de la presente contratación, el cual consiste en la prestación de servicios y el suministro de elementos para la adecuación y modernización del cableado estructurado del Departamento Administrativo de la Función Pública, así como lo dispuesto en el artículo 32 de la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones.

Respecto al contrato de prestación de servicios, se prevé en el literal 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que, "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. (...)". Lo anterior, sin perjuicio de que incorpore el suministro de bienes como componente esencial para la adecuada ejecución del objeto contractual.

Por su parte, el artículo 1495 del Código Civil Colombiano define que el "*contrato o convención, es un acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa*"., lo cual se materializa en el presente proceso mediante la obligación del contratista de suministrar los elementos requeridos y ejecutar las actividades técnicas necesarias para garantizar el correcto funcionamiento, certificación y documentación del sistema de cableado estructurado.

En consecuencia, dada la naturaleza integral del objeto que, comporta que en el marco de un solo negocio jurídico puedan confluir diversidad de prestaciones como la de suministro, la instalación y el servicio de mantenimiento y modernización de cableado estructurado, razón por la cual son necesarias en un mismo instrumento un solo contrato, situación que tiene respaldo en la institución de coligación de contratos que en la órbita de la tipología contractual corresponden al tipo de prestación de servicios del artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993.

[1] Según sentencia Radicación número:11001-03-26-000-2011-00039-00(41719) del 2 de diciembre de 2013 del Consejo de Estado: "95.- El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas".

Finalmente, la presente contratación se adelantará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulan el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

El presente proceso cumple con los principios consagrados en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, en especial los de trasparencia, economía y responsabilidad y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 6° del Decreto 1860 de 2021, en desarrollo de estos principios, la selección de la propuesta se hará en la forma objetiva teniendo en cuenta la propuesta más favorable para los intereses del Departamento Administrativo De la Función Pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las reglas allí establecidas.

Estudios Previos

Dentro de las citadas causales de selección abreviada, se encuentra en el literal a) del numeral 2 del citado artículo, "*la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, definiendo como estos bienes y servicios, a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos*."

Establece el mismo literal, que para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

El objeto que se pretende contratar comprende bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, consistente en "*Contratar la prestación de servicios y el suministro de elementos para la adecuación y modernización del cableado estructurado del Departamento Administrativo de la Función Pública.*", dando cumplimiento a las obligaciones y características técnicas descritas en la "FICHA TÉCNICA", la cual forma parte integral del presente proceso de selección

Dada la naturaleza del objeto del presente proceso de contratación corresponden a bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, en atención a lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente - CCE, la cual, a través de diversos conceptos, realizó un análisis jurisprudencial y doctrinario sobre lo que debe entenderse por condiciones técnicas uniformes de común utilización indicando que estos "*corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos".* Así mismo, el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 los define como aquellos *"Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición"*

Los elementos y componentes requeridos por la Entidad para la implementación, mantenimiento y ampliación del sistema de cableado estructurado se consideran bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, en la medida en que corresponden a componentes pasivos de telecomunicaciones estandarizados en el mercado, tales como cableado de cobre categoría 6A tipo F/UTP, patch panels, jacks, patch cords, faceplates, organizadores, patch cords de fibra óptica y demás elementos asociados, los cuales cumplen funciones específicas dentro de la infraestructura de red bajo parámetros técnicos definidos.

Estos bienes se encuentran regulados por estándares internacionales ampliamente adoptados, tales como ANSI/TIA, ISO/IEC y NTC aplicables, que establecen condiciones uniformes en cuanto a desempeño eléctrico, características físicas, compatibilidad, capacidad de transmisión de datos y condiciones de instalación, lo que permite garantizar su interoperabilidad y adecuado funcionamiento dentro de la infraestructura tecnológica de la Entidad.

En ese sentido, dichos componentes pueden ser adquiridos en el mercado a partir de especificaciones técnicas homogéneas, toda vez que múltiples fabricantes y proveedores ofrecen productos que cumplen con los mismos estándares internacionales de calidad y desempeño, asegurando niveles equivalentes de funcionalidad, confiabilidad y eficiencia en la operación de la red de datos.

En ese sentido, y considerando la amplia existencia de proveedores que ofrecen estos servicios en el mercado, así como la posibilidad de establecer condiciones técnicas comparables entre los diferentes oferentes, la adquisición puede adelantarse mediante la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, de conformidad con lo previsto en la normativa de contratación estatal, con el propósito de optimizar los recursos públicos y garantizar condiciones de eficiencia y transparencia en el proceso de compra.

Estudios Previos

En ese entendido, a través del Decreto Nacional 310 de 2021 - "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", se estableció la obligatoriedad de la aplicación de los Acuerdos Marco de Precios para todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con lo cual, para el DAFP, es de forzosa aplicación los Acuerdos Marco de Precios que se expidan, como se desarrolló en la Circular Única de Colombia Compra Eficiente.

Así mismo, el Decreto 310 de 2021 desarrolló la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes mediante los instrumentos de Acuerdo Marco de Precios y Bolsa Mercantil.

Por su parte, el artículo 2 del Decreto Nacional 310 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto Nacional 1082 de 2015, establece: *"Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías".*

En atención a lo dispuesto en el Decreto Nacional 310 de 2021, se realizó el siguiente análisis:

- **ACUERDOS MARCO DE PRECIOS**

De conformidad con lo establecido por Colombia Compra Eficiente, los Acuerdos Marco de Precios, son una herramienta para que el estado agregue demanda, coordine y optimice el valor de las compras de bienes, obras o servicios de las Entidades Estatales, para:

- Producir economías de escala.
- Incrementar el poder de negociación del Estado.
- Compartir costos y conocimiento entre las diferentes agencias o departamentos del Estado.

Cabe mencionarse, que generalmente los compradores se vinculan a un Acuerdo Marco de Precios mediante manifestación de su compromiso de cumplir las condiciones de este y la colocación de una orden de compra para la adquisición de bienes o servicios previstos en el Acuerdo.

El DAFP, de acuerdo con el manual determinado para el efecto, el equipo técnico realizó la verificación de los Acuerdos Marco de Precios vigentes para suplir la necesidad expuesta; sin embargo, no se encontró un Acuerdo Marco de Precios que dentro del alcance y objeto contenga los bienes requeridos a la fecha.

En ese sentido, si bien existen Acuerdos Marco relacionados con tecnologías de la información y las comunicaciones, ninguno de ellos permite atender de manera integral la necesidad de la Entidad, toda vez que el objeto contractual comprende un componente técnico especializado asociado a la instalación, mantenimiento, certificación y optimización de la infraestructura de cableado estructurado, así como el suministro de bienes específicos bajo condiciones técnicas particulares, lo cual no se encuentra estandarizado dentro de los instrumentos de agregación de demanda vigentes.

En consecuencia, no es procedente adelantar la presente contratación a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, razón por la cual la Entidad deberá acudir a un proceso de selección conforme a las modalidades previstas en la normativa vigente.

Estudios Previos

- **BOLSA DE PRODUCTOS**

Ahora bien, dentro del análisis propio que debe realizar la Entidad para establecer la modalidad más ajustada a sus necesidades y en atención a los servicios a adquirir, es menester realizar un ejercicio que permita vislumbrar lo que se menciona en el Decreto 310 de 2021 en su artículo 2 que modifica el artículo 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015.

Para todos los efectos, dicha norma establece; *"Planeación de una adquisición en la bolsa de productos; cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicios requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías"*.

En cumplimiento del citado artículo, el DAFP, realiza a continuación una comparación de los procesos por Subasta Inversa Electrónica y Bolsa de Productos, describiendo sus principales características y ventajas:

BOLSA DE PRODUCTOS	SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
Quiénes participan: Entidad Estatal - Comprador: En virtud de dicho régimen, mediante la modalidad de selección abreviada por compras en bolsas de productos y a través de una Sociedad Comisionista Miembro de la BMC Exchange, la entidad adquiere bienes y servicios de características técnicas uniformes y productos de origen o destinación agropecuaria, mediante la celebración de operaciones en el escenario de negociación administrado por la BMC Exchange. En el proceso de compra existe una Sociedad Comisionista que actuará por cuenta de la Entidad Estatal. Proveedor - Vendedor: Persona natural o jurídica que actúa a través de una sociedad Comisionista Miembro de Bolsa y que suministra los bienes, productos y/o servicios objeto de una operación del MCP, la entrega a la Entidad Estatal de acuerdo con las condiciones pactadas en la negociación y recibe el pago total de esta última en el plazo convenido.	Quiénes Participan: Entidad Estatal: La entidad adquiere bienes y servicios de características técnicas uniformes, mediante la modalidad de selección abreviada por subasta inversa electrónica. Proveedor: Persona natural o jurídica (en consorcio o unión temporal) que suministra los bienes, productos y/o servicios objeto de la necesidad, de acuerdo con las condiciones pactadas en los documentos del proceso de selección
Publicidad y control: El sistema bursátil promueve la transparencia mediante un escenario público regulado. La BMC y las Sociedades Comisionistas son vigiladas y controladas por la Superintendencia Financiera de Colombia. Las sociedades comisionistas, además, son supervisadas por el órgano de autorregulación de la Bolsa.	Publicidad y control: Colombia Compra Eficiente dispone en el SECOP II la plataforma para la configuración, desarrollo y evaluación de la Subasta Inversa Electrónica. Este proceso de subasta se rige por la normatividad aplicable en la materia en Colombia.
Mecanismo: El Mercado es ciego. Los compradores y vendedores actúan a través de Sociedades Comisionistas de Bolsa. Como resultado de una puja dinámica se da una formación objetiva de precios.	Mecanismo: Los oferentes habilitados en el proceso de selección abreviada que cumplan los requisitos jurídicos, financieros y técnicos establecidos en el pliego de condiciones, podrán participar del evento de subasta electrónica a través de lances realizados en la plataforma.

	La plataforma controla el Margen Mínimo frente al último Lance de cada proponente, no frente a la oferta más baja. Adicionalmente, informa a cada Proveedor el valor de su Lance más bajo, pero no el valor del mejor Lance presentado. Una vez agotado el tiempo de la subasta, la plataforma muestra el informe de subasta, los lances presentados por cada oferente, así como el mejor lance y ganador del proceso de subasta. La puja dinámica del proceso permite escoger la oferta con menor precio.
Pluralidad: Existe pluralidad de oferentes	Pluralidad: Existe pluralidad de oferentes.
Pago: El Sistema de Compensación y Liquidación de negociaciones asegura que sólo se pagan los bienes recibidos a satisfacción.	Pago: La forma de pago fijada por la Entidad en los pliegos del proceso, así como las garantías del proceso y contrato, garantizan la prestación del servicio y pago, contra lo efectivamente entregado.
Duración del proceso: El proceso de negociación en el Mercado de Compras Públicas (MCP) está estimado en 25 días hábiles (1.5 meses aprox.).	Duración del proceso: El proceso de subasta desde su apertura corresponde a un (1) mes aproximadamente.
Costos de intermediación: El proveedor y la Entidad compradora es representada en la Bolsa Mercantil por una Firma Comisionista cada uno. La entidad debe cancelar el valor de la comisión una vez sea seleccionado el proveedor que suministrará el servicio. A su vez el proveedor debe cancelar otro porcentaje de comisión a la firma comisionista que lo represente en el proceso de puja.	Costos de intermediación: El proceso se adelanta a través de la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente y no existe intermediación entre el proveedor y la entidad, por lo que el costo del proceso de selección es $0.

Como resultado de esta verificación, la Entidad realizó la consulta en la Bolsa Mercantil de Colombia, identificando las tarifas aplicables al Mercado de Compras Públicas – MCP de acuerdo con la Circular Única 1; en cuanto a registro, compensación y liquidación, según el presupuesto y tiempo de ejecución de la operación del proceso en mención con dichas tarifas aplicadas al proceso de contratación; por cuanto, además del presupuesto oficial se deberá disponer por parte de la Entidad de un valor adicional a lo establecido en el presupuesto oficial estimado por concepto de costos asociados a la operación con la Bolsa Mercantil de Colombia, estos incluyen:

1. Un 0,30% por Registro en Bolsa, Servicio de Compensación y liquidación
2. Un 0,21% por servicios de la bolsa
3. Aproximadamente un 2% en concepto de Comisión Sociedad Comisionista de Bolsa
4. Aproximadamente 28 $ de la estampa cronológica (Comprobante de Negociación factura)
5. Impuesto al Valor Agregado – IVA (el cual debe ser añadido al monto total)

En consecuencia, la contratación a través de este medio resultaría más onerosa para la entidad, toda vez que, al incorporar estos costos, el valor final se incrementaría significativamente, afectando la eficiencia en el uso de los recursos públicos, lo que hace que esta opción sea menos favorable desde un criterio económico, teniendo en cuenta que, existen alternativas de contratación que podrían ofrecer condiciones más ventajosas y económicamente viables para la entidad.

Por lo anterior, analizada la opción de adquirir los bienes y servicios, encontramos que, mediante la bolsa mercantil, se generan unos valores adicionales que para este caso se

estiman de acuerdo con los costos de la bolsa estimando un costo de comisión que lo asigna realmente la entidad en este caso de Aprox. 2%, incremento que debe ser asumido por la entidad estatal y tenerse en cuenta desde el inicio de la operación mercantil, mientras que la publicación del proceso en SECOP II es totalmente gratuita; en consecuencia no genera incrementos al presupuesto de la entidad pudiendo utilizar dichos recursos en mayor adquisición de bienes y/o servicios a fin de satisfacer en mayor medida la necesidad originada u otra con que cuenta la entidad.

En atención a lo anterior, se evidencia que llevar a cabo un proceso con la Bolsa Mercantil de Colombia, requeriría de recursos adicionales a los establecidos para la prestación del servicio para cubrir la comisión requerida; mientras que en los eventos de Subasta Inversa se obtienen ahorros para la Entidad haciendo más eficiente el gasto público. Adicionalmente, se encuentra que:

- No se cuenta en la OTIC con disponibilidad presupuestal para cubrir valores asociados a las comisiones.

- Por otro lado, los oferentes y/o proveedores para su registro y participación en SECOP II no deben generar pagos registro y/u operaciones que los lleven a incrementar esos valores en el precio final del bien o servicio y que en ultimas también terminaría siendo asumido por la entidad estatal.

- Mediante la Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica no se requiere el costo de comisión, lo cual no incrementa el valor del proceso y los costos administrativos asociados a este.

- El proceso adelantado mediante bolsa no se puede llegar al mínimo valor de los bienes en el mercado como bien se puede obtener mediante la puja dinámica en subasta inversa.

- Los tiempos que requiere la gestión mediante Bolsa de Productos conlleva que el proceso se desarrolle en un lapso de hasta 2 meses, lo cual no permite en términos de plazo y celeridad, adquirir los bienes que determinó la Entidad de manera más rápida.

Por lo anterior, para efectos de llevar a cabo la presente contratación, la modalidad que se ajusta a las necesidades de la entidad y que permite en términos de costo, beneficio, celeridad y menor precio, es la Subasta Inversa Electrónica para que mediante puja dinámica se realice la adquisición de los bienes de características técnicas uniformes que requiere el DAFP.

5.1 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES NACIONALES COLOMBIANAS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, que modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto Nacional 1860 de 24 de diciembre de 2021, para el presente proceso la Entidad SI aplica lo contenido en la normatividad descrita, por cuanto el presupuesto oficial no supera el umbral de ($ 511.708.497), establecido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y de acuerdo con la página de Colombia Compra Eficiente, vigente hasta el 31 de diciembre de 2026.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso se podrá limitar a Mipymes en cumplimiento de los siguientes criterios:

> "Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015
> *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

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

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

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

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

Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme del Decreto Nacional 1860 de 2021, indica:

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia el artículo 2.2.1.2.4.2.4., indica que, las MiPymes deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:((Subrayado fuera de texto)

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
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.
PARÁGRAFO 1. En todo caso, las MiPymes 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.
PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, 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. (…)".

De acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, que modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto Nacional 1860 de 24 de diciembre de 2021 conforme presupuesto estimado para el presente proceso de contratación de acuerdo con el sector económico se evidencia de esta forma la viabilidad o no de la limitación a MiPymes, detallado de la siguiente manera:

Presupuesto Proceso	**Umbral Mipymes 2026 Dólares (US$)**	**Umbral Mipymes 2026 Pesos Colombianos ($)**
$147.508.324	US 125.000	**$511.708.497**

Dicho lo anterior, el DAFP de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1860 de 2021, y previo el análisis del estudio del sector del presente proceso de contratación, establece que el presente proceso de contratación **ES SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYMES.**

6. ANALISIS DEL SECTOR Y DEL MERCADO

Ver anexo adjunto, denominado “ANÁLISIS DEL SECTOR Y DEL MERCADO” el cual hace parte integral del estudio previo.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN.

7.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para la determinación del presupuesto estimado, el Departamento Administrativo de la Función Pública consideró diversos factores determinantes: las características técnicas específicas del servicio a contratar, el nivel de complejidad de las actividades operativas, el alcance de las tareas de apoyo a realizar, así como el perfil y capacidades requeridas de la persona jurídica que debe acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos por el DAFP.

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, se realizó un estudio de mercado orientado a establecer los precios de referencia de los servicios requeridos, mediante las siguientes acciones:

- Solicitud de Información Pública: Se solicitó al Grupo de Gestión Contractual la creación de la Solicitud de Información No. DAFP-SIP-026-2026, a través de la cual se recibieron tres (3) cotizaciones correspondientes a los proveedore DATAMOTION S.A.S., HC INGENIERIA Y TELECOMUNICACIONES S.A.S. Y ROUTARGET S.A.S.
- Consulta directa: Se ejecutó mediante el envío de solicitud de cotización a once (11) proveedores a través de correo electrónico (Anexo: Evidencia de invitación a cotizar enviada a posibles proveedores). del cual se recibieron dos (2) cotizaciones correspondientes a los proveedores Conviest y TICBRIDGE.

Estas cotizaciones, sirvieron como base para la determinación de los valores unitarios y la estructuración del presupuesto oficial del presente proceso, garantizando la obtención de precios de mercado acordes con las condiciones actuales del sector.

Con base en los resultados obtenidos a través del análisis estadístico realizado (ver detalle en el documento de Análisis del Sector), se estableció el presupuesto oficial para la contratación. Este enfoque metodológico garantiza que el presupuesto se fundamenta en un análisis objetivo y estadísticamente sólido de las condiciones del mercado, proporcionando una base técnica para la toma de decisiones y asegurando la optimización de los recursos públicos y la transparencia del proceso.

El presupuesto para la presente contratación requerida por la entidad, es la suma de **CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($147.508.324), incluido IVA**, Impuestos y/o estampillas en caso que apliquen y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, los cuales serán cubiertos con cargo al Presupuesto de Inversión, denominado, C-0599-1000-8 MEJORAMIENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES A NIVEL INSTITUCIONAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS POLÍTICAS DE GOBIERNO DIGITAL Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL BOGOTÁ”, (BPIN 202300000000140), respaldado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 15126 del 16 de marzo de 2026, emitido por la Coordinación del Grupo de Gestión Financiera.

7.2 FORMA DE PAGO

El Departamento Administrativo de la Función Pública realizará el pago del valor del contrato en dos (2) desembolsos, así:

a) Un primer pago equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, contra la entrega efectiva de los materiales, equipos e insumos a implementar en la ejecución del proyecto, previa verificación, revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato, quien validará que los mismos cumplen con las especificaciones técnicas exigidas;

b) Un segundo pago correspondiente al cincuenta por ciento (50%) restante, contra la suscripción del acta de recibo final a satisfacción, previa verificación del cumplimiento total del objeto contractual, la correcta instalación y funcionamiento de la solución, así como la entrega de la totalidad de la documentación técnica requerida. Todos los pagos estarán sujetos a la certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y a la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral por parte del contratista, de conformidad con la normatividad vigente.

Como requisito previo para autorizar los pagos del contrato, verificará:

PERSONA JURÍDICA:

1. **Facturación:** Factura electrónica (Art. 617 E.T.) con código CUFE, radicada y aprobada en SIIF Nación.
2. **Parafiscales:** Certificación de aportes (últimos 6 meses) firmada por Representante Legal o Revisor Fiscal, adjuntando la planilla del mes del servicio.
3. **Plataformas:** Reporte PDF de SECOP II o Tienda Virtual y validación DIAN (por el supervisor).
4. **Tributarios:** RUT (si hubo cambios) y RIT.
5. **Bienes y Servicios:** Ingreso a almacén (bienes) o soporte de Proactiva net (suscripciones).
6. **Ejecución:** Formato Único de Pago, informe de ejecución con soportes e Informe Final (si aplica).
7. Acta de inicio (si aplica).

Nota 1: El contratista debe expedir y enviar su factura electrónica al correo Siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, para ser aprobadas por el Supervisor, conforme a las Circulares Externas 016 de 2021 y 019 suscritas por el administrador de SIIF Nación, para ser aprobadas por el supervisor en el Software Olimpia IT de igual debe enviarla al supervisor con los demás documentos requeridos.

Nota 2: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho o pago de intereses o compensación de ninguno naturaleza.

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

El Departamento Administrativo de la Función Pública como requisito previo para autorizar cada pago, verificará que el Contratista se encuentre al día con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de 4 meses, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato. previa aprobación de la garantía única por parte del DAFP.

8.1 PLAZO DE GARANTÍA PARA LOS BIENES Y SERVICIOS

El plazo de la vigencia de la garantía de los bienes otorgados por el proveedor para el cambio de elementos, mano de obra e instalación, será por el término de un (1) año contado a partir del recibo a satisfacción de los bienes, previa entrega, instalación y puesta en funcionamiento.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

10. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Conforme con lo expresado en el numeral 3° del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido, el cual, para el presente proceso de contratación, se obtendrá a partir del menor valor ofertado por el adjudicatario en la propuesta económica.

En el presente proceso de selección y el contrato que se llegue a celebrar se regirán por la ley colombiana y en especial, por las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80- de 1993 y Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, la legislación tributaria, las resoluciones internas de la entidad y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección, y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, o en este documento, por las normas legales comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes.

Así pues, en armonía con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, los proponentes HABILITADOS en los criterios de capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad técnica, así como en el cumplimiento de las condiciones de la oferta económica, podrán participar en la Subasta Inversa y con ello mejorar sus ofrecimientos en aras de resultar adjudicatario a través del menor precio ofrecido a la entidad, el cual se obtendrá a partir del del menor valor ofertado por el adjudicatario en la propuesta económica.

El procedimiento para la realización de la Subasta Inversa será conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 y los manuales e instructivos que para el efecto ha emitido la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los proponentes que participen en el presente procedimiento de selección.

11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El Departamento Administrativo de la Función Pública realizarán la verificación de los requisitos habilitantes en los criterios de capacidad jurídica, condiciones técnicas, capacidad financiera, así como en el cumplimiento de las condiciones de la oferta económica de

acuerdo las condiciones previstas en los documentos precontractuales y sea el más favorable, conveniente y ventajoso para la Entidad.

Así pues, en armonía con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, los proponentes HABILITADOS en los criterios de selección, podrán participar en la Subasta Inversa y con ello mejorar sus ofrecimientos en aras de resultar adjudicatario a través del menor precio ofrecido a la entidad.

Por consiguiente, los criterios de selección serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes y se valorarán como "CUMPLE" o "NO CUMPLE", y el resultado total de la verificación será como "HABILITADO o "NO HABILITADO".

Las propuestas que sean evaluadas como "HABILITADAS" para continuar en el proceso, serán calificadas de acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015 y artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, realizará la verificación del cumplimiento de los siguientes Factores de evaluación, así:

- **FACTORES DE EVALUACIÓN PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA**

Los factores de evaluación que se prevén verificar y calificar en el proceso son:

VERIFICACIÓN			
FASE	**ASPECTO**	**INDICADOR**	**CRITERIO**
1	Capacidad Jurídica: Verificación de documentos y Requisitos – Aspecto Jurídico	Cumple / No Cumple	Habilitado / No Habilitado / Rechazado
2	Capacidad Financiera: Verificación Aspectos-Financieros	Cumple / No Cumple	Habilitado / No Habilitado / Rechazado
3	Capacidad Técnica: Verificación de documentos técnicos	Cumple / No Cumple	Habilitado / No Habilitado / Rechazado
EVALUACIÓN			
4	"Sobre 2, económico: Subasta Inversa Electrónica"	Los proponentes deberán presentar con su oferta la respectiva "Propuesta económica" a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II). Para el efecto, el proponente deberá diligenciar el valor de su Oferta Económica en la plataforma, en la Sección "Propuesta Económica" del pliego electrónico, y diligenciar la totalidad de los ítems descritos en dicha sección. El no cumplimiento de este aspecto será causal de rechazo. Su oferta económica expresada en valor total con IVA, la cual no podrá superar el presupuesto oficial estimado para el presente proceso. El valor ofertado deberá corresponder al precio total de los bienes y servicios descritos en la ficha técnica, conforme a las especificaciones técnicas establecidas. Una vez realizada la apertura del "Sobre económico" y verificadas las ofertas de los proponentes habilitados, la plataforma SECOP II identificará la oferta de menor valor como precio de arranque de la subasta inversa electrónica. A partir de dicho valor se dará inicio formal a la etapa de lances, en la cual todos los proponentes habilitados podrán mejorar su oferta de manera sucesiva a la baja. **El mínimo de mejora por lance será equivalente al dos por ciento (2%)** del último valor ofertado, sin admitirse lances que no	

		superen dicho porcentaje ni valores expresados con decimales de peso. El proceso se adjudicará al proponente que, cumpliendo con todos los requisitos habilitantes técnicos, jurídicos y financieros, presente el menor precio total al cierre de la subasta inversa electrónica, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

La verificación de la capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad técnica, será objeto de verificación CUMPLE/NO CUMPLE más no de calificación o evaluación, razón por la cual, no dan lugar al otorgamiento de puntaje; sin embargo, si los documentos aportados no reúnen los requisitos indicados en el Pliego de Condiciones, el << Anexo de aceptación de Condiciones Técnicas - Ficha técnica > y a lo señalado en las disposiciones legales vigentes, y no se subsanan dentro del tiempo establecido por la Entidad, la propuesta será no hábil y no podrá participar en la Subasta Inversa.

11.1 REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica, la capacidad financiera y técnica que la Entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada.

Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.5.3., 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

El DAFP procederá a verificar las propuestas para determinar si cumplen o no cumplen con todos y cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en el presente Estudio Previo y Pliego de Condiciones, para lo cual tendrá en cuenta la documentación aportada o relacionada por los proponentes.

Las condiciones aquí descritas y las adicionales para la correcta adjudicación del proceso, serán las del Estudio Previo y Pliego de Condiciones Definitivo y/o en las adendas que se produzcan.

A los proponentes que deban estar inscritos en el Registro Único de Proponentes - RUP, El DAFP les hará la verificación del cumplimiento de los Requisitos Habilitantes relacionados con sus condiciones de Experiencia, Capacidad Jurídica, Financiera y de Organización que allí consten, con base en dicho Registro. Los demás Requisitos Habilitantes serán verificados con base en los documentos respectivos, establecidos en el Pliego de Condiciones.

A los proponentes que deban estar inscritos en el Registro Único de Proponentes - RUP, El DAFP les hará la verificación del cumplimiento de los Requisitos Habilitantes relacionados con sus condiciones de Experiencia, Capacidad Jurídica, Financiera y de Organización que allí consten, con base en dicho Registro. Los demás Requisitos Habilitantes serán verificados con base en los documentos respectivos, establecidos en el Pliego de Condiciones.

A los proponentes personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, El DAFP les hará la verificación documental de toda su información con base en los soportes señalados en el Estudio Previo y Pliego de Condiciones.

La verificación de los requisitos habilitantes dará como resultado una propuesta HÁBIL o NO HÁBIL.

11.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA (DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO)

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente.

El objeto social de los proponentes deberá corresponder con el objeto del presente proceso de selección, y debe ser suficiente para poder ejecutar el objeto del contrato. Las estructuras plurales deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus miembros, en el que los integrantes deben tener en su objeto social la descripción de actividades suficientes para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 2.1.1.2.2.5. Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas y 2.2.1.1.2.2.8. Inhabilidades de las sociedades anónimas abiertas del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.00Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, se dará aplicación al artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes y complementarias. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias. La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta. El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos de carácter jurídico, cuya presentación constituye un factor de verificación de cumplimiento de la propuesta, más no otorgará calificación alguna.

11.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (FORMATO NO. 1)

El proponente deberá diligenciar y presentar la carta de presentación siguiendo el formato respectivo, la cual deberá ser suscrita por el proponente, con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna causal de incompatibilidad y/o inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocas derivados de este estudio previo y el Pliego de Condiciones, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.
- Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

Los proponentes podrán tomar y suscribir el modelo suministrado en el formato anexo en el pliego de condiciones. En todo caso, si los proponentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en dicho formato del pliego de condiciones.

La suscripción de la carta constituye un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato.

La carta de presentación deberá cumplir los siguientes requisitos: 1) Debe contener todas las manifestaciones y declaraciones que contiene el Formato correspondiente de la invitación pública; 2) El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

Así mismo, con la presentación y firma de este documento se entiende que el proponente ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

11.1.3 PACTO DE PROBIDAD

El pacto de probidad se verificará en el FORMATO No. 1 Carta de Presentación de la Oferta. En el documento, el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un Consorcio o una Unión Temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas pertinentes.

11.1.4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso se verificará en la carta de presentación de la oferta, tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento.

En caso de que el DAFP advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva propuesta

Para ello el proponente asume los siguientes compromisos:

- No ofrecer ni dar sobornos, ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan a su nombre.
- Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
- No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en los procesos de selección adelantados por la entidad estatal, para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
- No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos por la entidad para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

11.1.5 PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO

En el evento que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012 y facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requiera, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente, el poder al que se hace referencia deberá contener los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia.

El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

11.1.6 COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

La persona natural o el representante legal de la persona jurídica deben presentar copia del documento de identidad, o de extranjería según corresponda. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe presentar la copia de su pasaporte con la visa respectiva de conformidad con la Resolución No. 5477 del 22 de julio del de 2022 o la norma que regule la materia.

Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de documento de identificación de los integrantes personas naturales, de los representantes legales de cada una de las empresas o sociedades que integren el proponente plural, así como la del representante designado.

11.1.7 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O SU EQUIVALENTE

A) PERSONA JURÍDICA

Si el proponente es **PERSONA JURÍDICA**: Deberá acreditar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio en firme **con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas**, donde conste:

- Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
- El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
- La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más (artículo 6 Ley 80 de 1993).
- La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.
- Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso o el que establezca el organismo regulador.
- Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

B) PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO

Cuando el proponente fuere una **PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO**: Si el proponente y/o los integrantes del proponente plural, ostentan la condición de persona jurídica sin ánimo de lucro, se deberá aportar además del Certificado de Existencia y Representación Legal o su equivalente, la Certificación de Inspección, Control y Vigilancia expedido por la entidad competente, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas.

C) PERSONA NATURAL

Si el proponente es **PERSONA NATURAL** deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato (cuando aplique[5]). El registro mercantil debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente y estar vigente expedido con antelación máxima de treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal, **con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas.**

D) PARA PROPONENTES PLURALES

En el caso de **CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**, todos sus integrantes en forma individual deberán cumplir con este requisito:

Cada uno de los miembros de la estructura plural, debe presentar su Certificado de Existencia y Representación Legal, Registro Mercantil o el documento que haga sus veces, según sea el caso, **con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas,** teniendo en cuenta la responsabilidad solidaria que incumbe a cada uno de ellos en la figura asociativa (artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil). El proponente y los integrantes del mismo, en el evento de consorcio o unión temporal, deberán tener un objeto social que se relacione con el objeto contractual del presente proceso de selección.

Para el caso de los consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales cada uno de los integrantes deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato.

E) PARA PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA (SI APLICA)

Cuando el proponente sea una **PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA** sin domicilio en Colombia (si aplica) y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, **con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas**, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998.

Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia (si aplica), para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

NOTA 1: Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que el Departamento Administrativo de la Función Pública, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

NOTA 2: En todos los eventos en que las actividades económicas estén vigiladas por autoridades que ejerzan la inspección, vigilancia y control, deberán allegar certificado vigente donde conste los requisitos anteriormente descritos para cada una

[5] Si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio

11.1.8AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO AL REPRESENTANTE LEGAL PARA COMPROMETER A LA PERSONA JURÍDICA (AUTORIZACIÓN JUNTA DE SOCIOS)

El representante legal del proponente debe estar autorizado y/o facultado para presentar la propuesta y suscribir el contrato. Si del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio se desprende que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, se deberán anexar los estatutos y/o la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento en que el representante legal esté limitado en este aspecto, para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá adjuntar acta de la Junta de Socios o Asamblea General de Accionistas, en la que se faculte al representante legal de cada miembro, para presentar la oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior a la del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

En el evento en que el contenido del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función, para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado. En el evento en que el representante esté limitado en este aspecto en el caso de consorcios o uniones temporales, se deberá adjuntar acta de la junta de socios o asamblea general de accionistas, en la que se faculte al representante legal de cada miembro, para presentar la oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la oferta.

En el caso de personas jurídicas (con o sin ánimo de lucro) diferentes a sociedad anónimas simplificadas, que se presenten como miembros de consorcio o uniones temporales y en su objeto social no se establezca expresamente la facultad de conformar consorcios o uniones temporales, se requerirá la correspondiente acta del órgano social de la persona jurídica mencionada donde expresamente se le autorice a sus representantes legales para conformar el consorcio o la unión temporal, según sea el caso y por la cuantía del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

En el evento en que el contenido del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función, para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.

11.1.9 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (FORMATO NO. 2)

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución.

- **<u>Contenido del documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal</u>**

Estudios Previos

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la figura asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

1.Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.

2.**Designación del representante**: Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post-contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.

3.Duración: Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.

4.Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.

5. Vigencia: La vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

6. Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del Consorcio y limitada para las Uniones Temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros del Consorcio, la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la Unión Temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.

7. Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal a los demás integrantes o a un tercero.

8. Cada uno debe cumplir con los requisitos del pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas.

9. Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

NOTA 1: Ningún integrante del Consorcio o de la Unión Temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta como proponente singular en el presente proceso.

- **<u>Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal:</u>**

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:
a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y liquidación del contrato y un (1) año más.
b. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, en el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.

- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

c. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que El Departamento lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
d. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Departamento.
e. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al Departamento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
f. En el caso de personas jurídicas (con o sin ánimo de lucro,) diferentes a sociedad anónimas simplificadas, que se presenten como miembros de consorcio o uniones temporales y en su objeto social no se establezca expresamente la facultad de conformar consorcios o uniones temporales, se requerirá la correspondiente acta del órgano social de la persona jurídica mencionada donde expresamente se le autorice a sus representantes legales para conformar el consorcio o la unión temporal, según sea el caso y por la cuantía del presupuesto oficial del presente proceso de contratación

NOTA: El Departamento no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de sociedad futura

11.1.10 **CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (FORMATO NO. 3)**

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

- **Si el proponente es persona jurídica:** el formato que certifica deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal, o el Representante Legal, según corresponda, en caso de ser por el revisor fiscal se debe adjuntar copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de Junta Central de Contadores vigente.

- **Si es persona natural** personas no responsables o responsable de IVA, el formato deberá suscribirse por el proponente, y deberá estar acompañado de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

- **Si el proponente es extranjero**, ya sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntara su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

- En caso de que la oferta vaya a ser presentada por un **consorcio o unión temporal**, cada uno de sus integrantes deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda y en los términos anteriormente enunciados.

En caso de no aportarse los documentos anteriores que apliquen para cada caso, el DAFP durante el término de traslado de la evaluación podrá solicitar los soportes de la información antes señalada.

En todo caso, el DAFP verificará la información presentada antes de la celebración del contrato correspondiente y antes de cada pago del mismo, en los términos del artículo 50 Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 1: La certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, deberá encontrarse al día al momento de cierre del presente proceso de selección.

NOTA 2: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal o por la proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

El DAFP se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

11.1.11 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

El proponente nacional o el proponente extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, y cada uno de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal, deberán acompañar sus ofertas con la certificación vigente y en firme de su inscripción en el Registro Único de proponentes de la Cámara de Comercio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Este certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, contados a partir del cierre del proceso.

El certificado allegado con la oferta debe encontrarse en firme, al cierre del presente proceso, el proponente podrá entregar el certificado expedido por la Cámara de Comercio donde conste su firmeza antes del cierre del proceso.

Es importante precisar que de conformidad con lo establecido en la Circular Externa Única V.3. del 27 de diciembre de 2023 - expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, Establece lo siguiente en sus numerales 12.3. y 12.4:

> *“(…)12.3. Renovación y firmeza del RUP:*
>
> *El artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 establece que las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, pues de lo contrario cesan los efectos del RUP.*
>
> *Al cierre del procedimiento de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.*
>
> *Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la información que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.*

Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.

La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. Conforme con lo anterior, la persona natural o jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuanto el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentra en firme, porque es un requisito para las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley".

"12.4. Aplicación obligatoria del RUP en la evaluación de las ofertas por parte de las entidades sometidas al EGCAP:

Las entidades sometidas a la Ley 80 de 1993 deberán verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, teniendo en cuenta la información que reposa en el certificado del Registro Único de Proponentes, dado que este documento constituye plena prueba de la información que contiene, tal como lo establece el artículo 6.1 de la Ley 1150 de 2007. En todo caso, estos requisitos deberán ser proporcionales al procedimiento de contratación.

De esta forma, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes deberán verificarse exclusivamente mediante el Registro Único de Proponentes, pues este documento es plena prueba de la información financiera, de organización, de experiencia y de capacidad acreditada por la persona natural o jurídica.

No obstante, el RUP no es exigible en algunos procedimientos de contratación, como en la contratación directa, la mínima cuantía, la prestación de servicios de salud, enajenación de bienes del Estado, la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria ofrecidos en bolsas de productos, los contratos de concesión y los contratos que celebren las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta, que tengan por objeto el desarrollo de sus actividades industriales y comerciales. En los casos anteriormente señalados, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes. Asimismo, tampoco es obligatoria la exigencia del RUP para celebrar los contratos de que trata del Decreto 092 de 2017, de acuerdo con su artículo 10.

Las excepciones deben ser establecidas por el legislador y se rigen por una interpretación restrictiva, tal como lo establece el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015". (…)"

De conformidad con lo establecido en la Circular Externa Única expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, y con lo previsto en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, el DAFP verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes), tomando la información inscrita en el RUP en firme al momento del cierre del presente proceso de selección

Nota: Cuando el proponente sea Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el Registro Único de Proponentes en los términos previstos en el presente numeral.

11.1.12 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA O AVAL BANCARIO QUE GARANTICE LA SERIEDAD DE LA OFERTA

Cada proponente deberá constituir a favor del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PUBLICA, una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos a continuación.

Razón por la cual dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará lo siguiente**:**

BENEFICIARIO-ASEGURADO	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PUBLICA con NIT 899.999.020-7
AFIANZADO-TOMADOR:	El Afianzado - Tomador es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: - El/los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). - En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes, así como sus porcentajes de participación). - En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural.
NUMERO DEL PROCESO	Relacionar el número de proceso previsto en el pliego de condiciones.
VIGENCIA	Su vigencia será por el término mínimo de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En todo caso esta garantía deberá estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato. En caso de prorrogarse el plazo del Proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale el Departamento. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.
VALOR ASEGURADO:	10% del valor del presupuesto oficial.
OBJETO:	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de la Selección Abreviada Subasta Inversa cuyo objeto es: "*Contratar la prestación de servicios y el suministro de elementos para la adecuación y modernización del cableado estructurado del Departamento Administrativo de la Función Pública.*"
FIRMA	El tomador deberá aportar la garantía debidamente firmada.
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso al que se presenta.

NOTA 1. ALCANCE DEL AMPARO Y CONTENIDO MÍNIMO DE LA GARANTÍA: Esta garantía la hará efectiva el DAFP en los casos establecidos en artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, esto es, cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:

(i) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

(ii) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
(iii) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
(iv) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.

Nota 2. EL PROPONENTE DEBERÁ ANEXAR CON SU PROPUESTA LA GARANTÍA DE SERIEDAD EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY 1150 DE 2007 ARTÍCULO 5 MODIFICADO POR LA LEY 1882 DE 2018, EL CUAL SEÑALA: *"LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA* ***NO SERÁ SUBSANABLE Y SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE ESTA"***.

Ahora bien, en aquellos casos en los que se presenta una garantía que evidencie ciertas falencias, como por ejemplo un error en el valor asegurado o en la vigencia de los amparos, que impliquen la posibilidad de realizar ajustes a la misma, se regirá por la regla general de la subsanabilidad.

NOTA 3. GARANTIA BANCARIA: De presentarse Garantía Bancaria, ésta deberá contener el siguiente texto: *"La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del PROPONENTE"* y, en general, deberá cumplir con todos los requisitos indicados para tal garantía en el Decreto Nacional 1082 de 2015.

NOTA 4. En el evento en que la Entidad amplíe la fecha de cierre del Proceso de Selección, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta, de tal suerte, que la vigencia de esta cubra el plazo total establecido en este numeral.

Nota 5. INDEBIDO DILIGENCIAMIENTO DE LA GARANTIA: Así mismo, se considerará como no entregada, aquella garantía cuyos datos en nada correspondan al proceso objeto de amparo.

Nota 6. APLICACIÓN CIRCULAR CONJUNTA 001 DEL 20 DE AGOSTO DE 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y Colombia Compra Eficiente: El DAFP acudirá a los mecanismos de verificación puestos a disposición por quien expide la respectiva garantía, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte del amparo de que trata el presente numeral. La presente verificación se realizará en el término de evaluación de las propuestas, motivo por el cual se dejará constancia expresa en el expediente contractual.

Nota 7. La garantía de seriedad de oferta se hará exigible de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia, previa realización de los trámites y actuaciones que garanticen el debido proceso. El cobro de la garantía de seriedad de oferta se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a el DAFP, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que, con la falta de seriedad de oferta en los eventos previstos, se la hayan causado o se le llegaren a causar.

El valor de la presente póliza será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por el DAFP, en la que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta, y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la Ley.

11.1.13 DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS. (FORMATO NO. 4)

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 4 - DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS**, mediante el cual declara bajo la gravedad del juramento, que ni la empresa, ni sus socios, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

Cuando se trate de Consorcios y/o Uniones Temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar diligenciado este Formato suministrado por la Entidad.

11.1.14 **ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS Y CONOCIMIENTO SARLAFT (FORMATO NO. 5)**

El proponente deberá aportar con su propuesta, el **FORMATO No. 5 - FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO SARLAFT**, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en el que manifieste que el origen de los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas e igualmente efectuará las correspondientes manifestaciones respecto a la prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción.

Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, **el presente formato deberá ser presentado, diligenciado y suscrito por cada uno de sus integrantes** (integrante persona natural o el representante legal del integrante persona jurídica, según aplique).

11.1.15. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

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

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación el DAFP, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que la proponente persona natural, persona jurídica y su representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloriagen.gov.co y el certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de Selección).

11.1.16 CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades el DAFP verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s). En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web (www.procuraduria.gov.co).

11.1.17 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTES

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, el DAFP verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica expedido por la Policía Nacional. Si se tratare de un consorcio o una unión temporal se verificarán los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su Representante Legal. En el evento en que el proponente cuente con el

correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co).

11.1.18 CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

La Entidad consultará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Código Nacional de Policía y Convivencia".

Todas aquellas personas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado deberán encontrarse al día por concepto de multas, en consecuencia, el proponente podrá allegar el certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia".

11.1.19 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

Los proponentes: personas naturales, o representantes legales de las personas jurídicas, o integrantes de los Proponentes Plurales (personas naturales – representantes de las personas jurídicas) deben presentar Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, vigente a la fecha del cierre del proceso de selección, documento que debe ser expedido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de manera gratuita por medio de la página web https://carpetaciudadana.and.gov.co/ el cual puede ser solicitado por las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.

El certificado tiene una validez de tres (3) meses de acuerdo con lo establecido en la Ley 2097 de 2021. Si el proponente personal natural, o representante legal del proponente persona jurídica, o la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que sean integrantes de los proponentes plurales (Consorcios o Uniones Temporales), presenta inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, se calificará como NO HABILITADO, conforme lo establece el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021.

11.1.20 VERIFICACIÓN, CONSULTA DE MULTAS Y SANCIONES

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la Entidad verificará el Registro Único de Proponentes aportado por los proponentes junto con su propuesta, a fin de verificar las multas y/o sanciones, impuestas dentro de los últimos tres (3) años.

11.1.21 DECLARACIÓN DE SITUACIONES DE CONTROL Y BENEFICIARIOS - DECRETO 1600 DE 2024 (FORMATO NO. 6)

En cumplimiento de lo dispuesto **en el numeral 1° del artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024**, todo proponente deberá adjuntar el formato donde deberá manifestar bajo la gravedad de juramento si existe control común entre los integrantes del consorcio o con otros proponentes del mismo proceso, para evitar prácticas que afecten la libre competencia en la Subasta Inversa, así como indicar los beneficiarios finales de cada integrante, dentro del término precisado en el mismo. En tal sentido y conforme con lo dispuesto en el artículo enunciado los proponentes hasta dentro de los tres días siguientes al cierre del presente proceso de selección, deberán adjuntar el formato aludido a través del área de mensajes del proceso de selección en la Plataforma Transaccional SECOP II.[6]

[6] **ARTÍCULO 2.1.4.3.2.1. Prevención de corrupción en la contratación pública (…)** Verificar la existencia de situaciones de control. En los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, de las personas jurídicas oferentes y/o de los proponentes plurales. Quienes se presenten como proponentes en procesos de selección adelantados por las entidades destinatarias del presente Capítulo, **en el término máximo de tres (3) días después del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación**. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente. (Subrayado y negrilla fuera de texto)

11.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

11.2.1 CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera del proponente será objeto de verificación de cumplimiento, como requisito habilitante, CUMPLE – NO CUMPLE. Se determina con base en los documentos e indicadores financieros solicitados, teniendo en cuenta la justificación, objeto, presupuesto oficial estimado, forma de pago, duración, análisis del sector económico, así como otros aspectos generales del proceso de selección, según lo señalado en el Decreto Nacional 1082 de 2015.

El análisis para establecer los indicadores que permitan verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional, se encuentra establecido de acuerdo con la obligación prevista en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, y el Manual de Requisitos Habilitantes expedido por Colombia Compra Eficiente.

Con base en lo anterior, se establecen los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional mínimos a ser acreditados por los proponentes, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015. Se considerarán habilitados financieramente los proponentes que cumplan con la totalidad de los parámetros definidos a continuación:

11.2.2 INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA

a) **Indicador de liquidez (≥ 1,42)** El indicador de liquidez, definido como la relación entre el activo corriente y el pasivo corriente, permite identificar la capacidad del proponente para cubrir sus obligaciones exigibles en el corto plazo con sus recursos disponibles.
   En este contexto, la Entidad fija el indicador en un nivel mínimo de 1,42, lo cual implica que el proponente debe contar con al menos 1,42 en activos corrientes por cada 1 de pasivos corrientes, evidenciando un margen positivo de solvencia inmediata.
   Este umbral resulta adecuado en la medida en que proponente a mitigar riesgos de iliquidez y a garantizar la continuidad en la ejecución contractual, especialmente si se tiene en cuenta que el contratista deberá asumir costos iniciales asociados al suministro de materiales, organización del cableado, instalación de componentes, pruebas y certificaciones, antes de recibir el pago total del contrato.
   No obstante, tratándose del sector tecnológico y de servicios especializados, es posible encontrar empresas que operan con ciclos de caja dinámicos, alta rotación de inventarios o modelos de financiación comercial de corto plazo, lo cual puede traducirse en niveles de liquidez ajustados sin que ello implique necesariamente una debilidad estructural. En este sentido, aunque el indicador se considera razonable, su nivel debe estar suficientemente sustentado para evitar restricciones innecesarias a la pluralidad de oferentes.

b) **Índice de endeudamiento** (≤ 0,69) El indicador de endeudamiento, definido como la relación entre el pasivo y el activo total, permite evaluar el nivel de apalancamiento del proponente y su grado de dependencia de recursos de terceros.
   Este indicador resulta adecuado para mitigar el riesgo de incumplimiento asociado a niveles altos de endeudamiento, especialmente en contratos que requieren capacidad de maniobra financiera para atender necesidades operativas y técnicas desde el inicio de la ejecución.
   Sin embargo, en el sector TIC y de infraestructura tecnológica es común encontrar empresas que operan con esquemas de financiamiento comercial, líneas de crédito de proveedores o apalancamiento moderado, lo que no necesariamente compromete su capacidad de ejecución. Por ello, aunque el umbral fijado resulta razonable, es conveniente que su exigencia se encuentre respaldada por una adecuada lectura del mercado para que no limite injustificadamente la participación de proponentes solventes.
c) **Indicador de cobertura de intereses (≥ 1)** El indicador de cobertura de intereses, entendido como la relación entre la utilidad operacional y los gastos financieros, permite

evaluar la capacidad del proponente para atender sus obligaciones derivadas del endeudamiento con base en los resultados de su operación.

El umbral establecido de 1 implica que el proponente debe generar, como mínimo, una utilidad operacional equivalente a una vez el valor de sus gastos financieros, lo cual evidencia un nivel básico de sostenibilidad financiera, en tanto su operación le permite cubrir el costo de la deuda sin generar presiones inmediatas sobre su flujo de caja.

La incorporación de este indicador resulta pertinente, dado que permite identificar empresas con estructuras financieras presionadas por obligaciones crediticias, situación que podría afectar la adecuada ejecución del contrato, en especial considerando que el contratista deberá atender requerimientos técnicos y operativos previos a la obtención de los pagos contractuales.

Ahora bien, en los eventos en que el proponente no registre gastos financieros, la aplicación estricta de la fórmula genera un resultado indeterminado. No obstante, desde un enfoque técnico-financiero, se entiende que el indicador se cumple en estos casos, en la medida en que la ausencia de gastos financieros supone que el oferente no presenta cargas asociadas a endeudamiento que comprometan su capacidad operativa o de caja, razón por la cual no resultaría procedente exigir cobertura sobre obligaciones inexistentes.

d) Indicador de capital de trabajo (≥ 100% del presupuesto oficial) El indicador de capital de trabajo, entendido como la diferencia entre el activo corriente y el pasivo corriente, permite evaluar la disponibilidad de recursos líquidos para la ejecución del contrato.

El umbral establecido implica que el proponente debe contar con un capital de trabajo igual o superior al 100% del presupuesto oficial, lo cual supone que el oferente debe disponer de recursos suficientes para respaldar financieramente la totalidad del valor estimado del contrato.

Este indicador resulta prudente en la medida en que busca garantizar que el contratista tenga capacidad económica para asumir la ejecución sin depender exclusivamente de los pagos de la Entidad, especialmente teniendo en cuenta que el contrato incluye suministro de bienes, actividades técnicas especializadas y exigencias de entrega parcial y final a satisfacción.

No obstante, se trata de una exigencia exigente, en la medida en que demanda una disponibilidad de recursos equivalente al valor total del contrato. Si bien ello fortalece la seguridad financiera del proceso, también puede constituir una barrera para ciertos oferentes, especialmente Mipymes o empresas especializadas que, aun teniendo experiencia e idoneidad técnica, operan con estructuras financieras más ligeras y esquemas de flujo ajustado.

En consecuencia, este umbral debe analizarse en armonía con la forma de pago y con el comportamiento financiero del sector.

Por lo anterior, teniendo en cuenta la modalidad de contratación y de acuerdo con las variables y características del proceso, en especial el plazo de ejecución y la forma de pago, se solicitará un capital de trabajo **MAYOR O IGUAL AL 100%** del valor del presupuesto establecido.

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	(Activo Corriente/Pasivo corriente)	**MAYOR O IGUAL A (1,42)**
Nivel de endeudamiento	(Pasivo Total/Activo Total)	**MENOR O IGUAL A (0,69)**
Razón de Cobertura de	(Utilidad Operacional / Gastos de Intereses)	**MAYOR O IGUAL A (1,00)**

intereses.		
Capital de Trabajo	(Activo Corriente- Pasivo corriente)	**100% del valor del presupuesto establecido**

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993.

11.2.3 INDICADORES CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

a) Indicador de rentabilidad del patrimonio (≥ 0,10) El indicador de rentabilidad del patrimonio permite evaluar la capacidad del proponente para generar utilidad operacional sobre sus recursos propios.
El estudio previo establece un umbral de 0,10, lo cual implica que el proponente debe generar una rentabilidad mínima del 10% sobre su patrimonio, evidenciando eficiencia en la administración de sus recursos y capacidad organizacional para desarrollar actividades frente a terceros.
Este indicador resulta adecuado para valorar la sostenibilidad financiera del proponente y su capacidad de generar retornos a partir de los recursos invertidos por sus socios o accionistas, lo cual constituye una señal positiva de eficiencia administrativa y estabilidad empresarial.
No obstante, su relación con la ejecución inmediata del contrato es indirecta, dado que mide el desempeño histórico de la organización y no necesariamente la disponibilidad efectiva de recursos líquidos para atender la ejecución contractual en el corto plazo. Aun así, se considera útil como indicador complementario dentro del análisis organizacional.
b) Indicador de rentabilidad del activo (≥ 0,04) El indicador de rentabilidad del activo permite evaluar la eficiencia con la que el proponente utiliza el total de sus recursos para generar utilidades, esto es, qué tan productivos resultan sus activos dentro de su operación.
El umbral establecido de 0,04 implica que el proponente debe generar al menos un 4% de utilidad operacional sobre el total de sus activos, reflejando un nivel mínimo de eficiencia operativa en la administración de sus recursos.
Este indicador resulta pertinente en la medida en que permite identificar empresas que hacen un uso eficiente de sus activos y que, en consecuencia, cuentan con una base organizacional razonable para operar en el mercado.
Sin embargo, al igual que ocurre con la rentabilidad del patrimonio, su relación con la capacidad real de ejecución inmediata del contrato es complementaria y no directa, pues no mide liquidez, caja disponible o capacidad de financiamiento de corto plazo, que son variables más determinantes para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En este sentido, su utilidad es mayor como criterio de soporte organizacional que como factor principal de capacidad financiera inmediata.

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	**MAYOR O IGUAL A CERO COMA CERO NUEVE (0,10)**
Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	**MAYOR O IGUAL A CERO COMA CERO CUATRO (0,04)**

- **CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (CUMPLE – NO CUMPLE).**

En consonancia con los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.3. y 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, se indica a los proponentes que el año que se tomará de referencia para realizar la evaluación financiera será la del último año que se encuentre en el RUP vigente y en firme, lo anterior en consonancia con el plazo establecido para actualizar la información financiera establecido en el citado decreto y que se expone a continuación:

ARTÍCULO 2.2.1.1.1.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP. Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento.

Los inscritos en el RUP pueden en cualquier momento solicitar a la cámara de comercio cancelar su inscripción.

Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.

Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.

Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida y cuenta con los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional requeridos, la propuesta será calificada con CUMPLE y estará habilitado financiera y organizacionalmente. En el caso que el proponente presente información que no sea clara o no allegara la documentación exigida completa, la entidad podrá solicitarla para que sea aportada durante el término del traslado del informe de evaluación.

- **DOCUMENTOS Y CONSIDERACIONES PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (CUMPLE – NO CUMPLE).**

Teniendo en cuenta la normatividad vigente, la fecha de recepción de propuestas y la diligencia de cierre establecida en el cronograma del proceso de selección, así como lo señalado en los Documentos Jurídicos, en especial sobre el Registro Único de Proponentes, para la verificación y cumplimiento de la capacidad financiera exigida, se deben adjuntar los siguientes documentos, según aplique:

- De conformidad con lo consagrado en el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, los proponentes, personas naturales y jurídicas nacionales y, personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan sucursal en Colombia (si aplica) deben presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación - RUP, **en el que se certifique la capacidad financiera con corte al 31/12/2025**. La inscripción del proponente debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso. El Departamento no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta mientras el RUP no esté en firme. (Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente).
- Así mismo, los proponentes constituidos como consorcios o uniones temporales e integrados por personas naturales o jurídicas nacionales y/o personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan establecida

sucursal en Colombia (si aplica) deben presentar por cada integrante y en forma independiente, el Certificado de Inscripción y Clasificación - RUP, **en el que se certifique la capacidad financiera con corte 31/12/2025**. La inscripción del proponente debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso. El Departamento no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta mientras el RUP no esté en firme. (Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente).

Por lo anterior, la información de capacidad financiera se verificará directamente del certificado RUP, sin perjuicio de que la entidad pueda solicitar la información financiera adicional que requiera, así como lo precedente, según Decreto 1082 de 2015.

El cálculo del capital de trabajo para proponentes plurales se evaluará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). No se aceptarán inscripciones y/o renovaciones y/o actualizaciones del RUP, en el que se certifique la capacidad financiera con estados financieros intermedios.

Para determinar la capacidad financiera (excepto capital de trabajo) del proponente plural se tomará la opción de ponderación de los componentes de los indicadores, en esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional de personas naturales sin domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia se debe diligenciar el **ANEXO No 1 - CERTIFICACIÓN PARA INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PERSONA JURIDICA EXTRANJERA**, acompañado del Balance General y Estado de Resultados con corte a la fecha más reciente, establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales y en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente también en pesos colombianos, firmados por el revisor fiscal o auditor del proponente, y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, por su contador, anexando con la oferta fotocopia de la respectiva tarjeta profesional y la certificación de antecedentes profesionales vigente expedida por la Junta Central de Contadores.

Si el proponente extranjero (si aplica) es plural, cada uno de los integrantes deberá presentar los requisitos antes citados de forma independiente indicando el porcentaje de participación.

El proponente y el DAFP para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la TRM vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y el DAFP tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Las disposiciones del presente proceso de selección, en cuanto a proponentes extranjeros (si aplica) se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior a la vigencia anterior, los estados financieros que se verificarán serán los del balance de apertura que estén reportados en el RUP. Sin perjuicio de lo anteriormente mencionado el proponente individual o proponente plural deben cumplir con la capacidad financiera y capacidad organizacional establecida en los pliegos de condiciones.

En todo caso, la proponente persona natural extranjera sin domicilio en Colombia o jurídica extranjera (si aplica) que no tenga establecida sucursal en Colombia aceptará las condiciones establecidas en el Pliego de condiciones. En el evento de resultar favorecido con la adjudicación, deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la ley colombiana para las personas extranjeras naturales o jurídicas que establecen negocios permanentes en el país.

Cuando el contador público, revisor fiscal y/o auditor, según corresponda, certifique los indicadores de capacidad financiera del **ANEXO No 1- CERTIFICACIÓN PARA INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PERSONA JURIDICA EXTRANJERA** (si aplica), debe registrar en forma clara el nombre, firma y número de su tarjeta profesional o del documento que acredite su condición, según la legislación del país de origen. Así mismo, deberán anexar copia de la tarjeta profesional o, del documento que lo acredite, según la legislación del país de origen y, del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores (no mayor a 3 meses de expedición) o, de aquel que aplique según la legislación del país de origen. En todo caso, estos certificados deben estar vigentes para la fecha de presentación de la propuesta.

Las cifras contables de los indicadores financieros que se certifican en el **ANEXO No 1 - CERTIFICACIÓN PARA INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PERSONA JURIDICA EXTRANJERA** (para las personas no obligadas a estar inscritas en el RUP - Si aplica) que forma parte integral del Pliego de Condiciones, deben presentarse y desagregarse en forma coincidente, con relación a las cifras contables de los estados financieros solicitados[7].

Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida, CUMPLE con los documentos financieros. De lo contrario, se solicitarán los documentos y/o aclaraciones para que, dentro del plazo establecido por la Entidad, los aporte y/o aclare.

Si el proponente no presenta los documentos o las aclaraciones solicitadas o, no son satisfactorias o, no se presentan dentro del plazo establecido para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de los documentos financieros como NO CUMPLE.

11.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

11.3.1 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA (FORMATO No 7)

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación” emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual, es verificada por la Entidad contratante con base en información que se encuentre certificada en el RUP, para lo cual el proponente deberá aportar el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio vigente y en firme.

Podrán participar las personas naturales o jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas que acrediten experiencia registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la siguiente manera:

Teniendo en cuenta el objeto que deberá desarrollar el proponente seleccionado en el marco de la ejecución del contrato, y que en el Registro Único de Proponentes - RUP no es posible verificar de manera específica que la experiencia del proponente obedezca a lo requerido para acreditarla, se hace necesario para el presente proceso de selección solicitar información adicional a la contenida en el RUP, mediante certificaciones que validen la experiencia específica del proponente.

[7] **NOTA**: Los proponentes plurales deberán presentar el anexo por cada uno de sus integrantes y estar suscrito por el REVISOR FISCAL (si está obligado a tenerlo), o CONTADOR PÚBLICO o AUDITOR (según aplique).

Estudios Previos

El proponente debe **ACREDITAR HASTA MAXIMO DOS (2)** certificaciones de contratos celebrados, ejecutados, terminados y/o liquidados antes del cierre del presente proceso, suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades y/o obligaciones ejecutadas estén relacionadas con el objeto del presente contrato.

- Los valores de los contratos certificados aportados por el proponente deberán en sumatoria ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV). Teniendo en cuenta el presupuesto oficial, el requisito de experiencia técnica habilitante asciende a: **84,25 SMLMV.**

- La experiencia certificada y aportada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales deberá estar inscrita en el registro único de proponentes RUP y deberá cumplir con alguno de los siguientes códigos UNSPSC relacionados a continuación hasta el tercer nivel, de acuerdo con la clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC establecido para este proceso, así:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
[C] Maquinaria, Herramientas, Equipo Industrial y Vehículos	**[26]** Maquinaria y Accesorios para la Generación y Distribución de Energía	**[2612]** Alambres y cables eléctricos y arneses	**[26121600]** Cable eléctrico y accesorios
[D] Componentes y Suministros	**[39]** Sistemas eléctricos, iluminación, componentes, accesorios y suministros	**[3912]** Equipos y componentes y suministros eléctricos	**[39121400]** Enchufes y conectores eléctricos
[D] Componentes y Suministros	**[39]** Sistemas eléctricos, iluminación, componentes, accesorios y suministros	**[3913]** Dispositivos de gestión de cables eléctricos y accesorios y suministros	**[39131700]** Canalizaciones de cables Conductos y electroductos
[E] Productos de uso final	**[43]** Tecnología de la Información, Radiodifusión y Telecomunicaciones	**[4322]** Equipos o plataformas de redes de datos, voz o multimedia y accesorios	**[43223300]** Dispositivos y equipos de instalación de conectividad de red y comunicación de datos
[F] Servicios	**[72]** Servicios de Construcción y Mantenimiento de Edificios e Instalaciones	**[7215]** Servicios especializados de construcción y mantenimiento	**[72151500]** Servicios de sistemas eléctricos
[F] Servicios	**[72]** Servicios de Construcción y Mantenimiento de Edificios e Instalaciones	**[7215]** Servicios especializados de construcción y mantenimiento	**[72151600]** Servicios especializados de sistemas de comunicación
[F] Servicios	**[81]** Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	**[8111]** Servicios Informáticos	**[81111700]** Sistemas de información de gestión MIS
[F] Servicios	**[81]** Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	**[8111]** Servicios Informáticos	**[81111800]** Servicios de administración de sistemas y componentes del sistema

Nota tomada de: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulta-codigo-unspsc

NOTA 1: El proponente deberá anexar el FORMATO No 7 denominado **EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE,** relacionando las experiencias específicas contra el RUP (número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP, clasificación UNSPSC, objeto, contratante, contratista, valor contrato en SMMLV, fecha de inicio, fecha de terminación).

NOTA 2: Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **FORMATO No 7 - EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información relacionada en los documentos aportados para acreditar la experiencia. Ahora bien, si existe una diferencia entre la información consignada en los documentos aportados por el proponente y la información registrada en el RUP prevalecerá esta última.

NOTA 3: En el caso de que un proponente presente un mayor número de certificaciones, para salvaguardarla de los principios de transparencia e igualdad, se tendrá EN CUENTA ÚNICAMENTE LAS DOS (2) PRIMERAS CERTIFICACIONES QUE DEN CUMPLIMIENTO A LOS SMMLV SOLICITADOS en el formato denominado EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE y en todo caso podrán acreditar esta condición con la presentación del RUP vigente y en firme al momento de su presentación.

11.3.2 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES - EXPERIENCIA PARA EL CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (FORMATO No. 8 Y SOPORTES)

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto Nacional 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto Nacional 1860 de 2021, los proponentes clasificados como MiPymes deberán presentar hasta **MÁXIMO TRES (3)** certificaciones de contratos celebrados, ejecutados, terminados y/o liquidados antes del cierre del presente proceso, suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones ejecutadas estén relacionadas con el objeto del presente contrato.

- Los valores de los contratos certificados aportados por el proponente deberán en sumatoria ser igual o superiores al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV). Teniendo en cuenta el presupuesto oficial, el requisito de experiencia técnica habilitante asciende a **84,25 SMLMV.**

- La experiencia certificada y aportada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales deberá estar inscrita en el registro único de proponentes RUP y deberá cumplir con alguno de los siguientes códigos UNSPSC relacionados a continuación hasta el tercer nivel, de acuerdo con la clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC establecido para este proceso, así:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
[C] Maquinaria, Herramientas, Equipo Industrial y Vehículos	**[26]** Maquinaria y Accesorios para la Generación y Distribución de Energía	**[2612]** Alambres y cables eléctricos y arneses	**[26121600]** Cable eléctrico y accesorios
[D] Componentes y Suministros	**[39]** Sistemas eléctricos, iluminación, componentes, accesorios y suministros	**[3912]** Equipos y componentes y suministros eléctricos	**[39121400]** Enchufes y conectores eléctricos
[D] Componentes y Suministros	**[39]** Sistemas eléctricos, iluminación, componentes, accesorios y suministros	**[3913]** Dispositivos de gestión de cables eléctricos y accesorios y suministros	**[39131700]** Canalizaciones de cables Conductos y electroductos
[E] Productos de uso final	**[43]** Tecnología de la Información,	**[4322]** Equipos o plataformas de	**[43223300]** Dispositivos y equipos de

	Radiodifusión y Telecomunicaciones	redes de datos, voz o multimedia y accesorios	instalación de conectividad de red y comunicación de datos
[F] Servicios	**[72]** Servicios de Construcción y Mantenimiento de Edificios e Instalaciones	**[7215]** Servicios especializados de construcción y mantenimiento	**[72151500]** Servicios de sistemas eléctricos
[F] Servicios	**[72]** Servicios de Construcción y Mantenimiento de Edificios e Instalaciones	**[7215]** Servicios especializados de construcción y mantenimiento	**[72151600]** Servicios especializados de sistemas de comunicación
[F] Servicios	**[81]** Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	**[8111]** Servicios Informáticos	**[81111700]** Sistemas de información de gestión MIS
[F] Servicios	**[81]** Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	**[8111]** Servicios Informáticos	**[81111800]** Servicios de administración de sistemas y componentes del sistema

Nota: tomado de https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulta-codigo-unspsc

NOTA 1: El proponente deberá anexar el FORMATO No 7 denominado **EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, relacionando las experiencias específicas contra el RUP (número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP, clasificación UNSPSC, objeto, contratante, contratista, valor contrato en SMMLV, fecha de inicio, fecha de terminación).

NOTA 2: Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO No 7 - EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información relacionada en los documentos aportados para acreditar la experiencia. Ahora bien, si existe una diferencia entre la información consignada en los documentos aportados por el proponente y la información registrada en el RUP prevalecerá esta última.

NOTA 3: En el caso de que un proponente presente un mayor número de certificaciones, para salvaguardarla de los principios de transparencia e igualdad, se tendrá EN CUENTA ÚNICAMENTE LAS TRES (3) PRIMERAS CERTIFICACIONES REGISTRADAS en el formato denominado EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE y en todo caso podrán acreditar esta condición con la presentación del RUP vigente y en firme al momento de su presentación.

El proponente que desee obtener el tratamiento diferencial por encontrarse dentro de la categoría de MIPYMES, deberá acreditar dicha calidad de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto Nacional 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

Para este caso deberá acreditar dicha condición de la siguiente forma:

1. Las personas naturales mediante el registro único de proponentes
2. Las personas jurídicas mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación y/o con la presentación del Registro

Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Finalmente, tratándose de proponentes plurales, este criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

11.3.4 EXPERIENCIA PARA EL CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

Para la experiencia solicitada, el Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de emprendimiento y empresas con personas con discapacidad en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.2.7.3, 2.2.1.2.4.2.7 y SS del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026, sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia mínima solicitada **HASTA CUATRO (4)** certificaciones de contratos celebrados, ejecutados, terminados y/o liquidados antes del cierre del presente proceso, suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones ejecutadas estén relacionadas con el objeto contractual.

Los valores de los contratos certificados aportados por el proponente deberán en sumatoria ser igual o superiores al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes (**84,25 SMLMV.**

La experiencia certificada y aportada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales deberá estar inscrita en el registro único de proponentes RUP y deberá cumplir con alguno de los códigos UNSPSC relacionados en el capítulo de clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC establecido para este proceso.

- **CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA**

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el Formato **EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** dispuesto para tal, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento, y toda la información contenida en el mismo es veraz.

2. El proponente deberá diligenciar y presentar el “FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE”- en el cual deberá referenciar los números de los consecutivos del Registro Único de Proponentes de los contratos que certifique y con los cuales pretende acreditar la experiencia habilitante contemplada en el presente numeral

Nota: como referencia en la evaluación se tendrá en cuenta el cálculo teniendo en cuenta la siguiente tabla como referencia histórica del salario mínimo:

AÑO	SALARIO MÍNIMO LEGAL VIGENTE
2026	$1.750.905
2025	$1.423.500
2024	$1.300.000
2023	$1.160.000
2022	$1.000.000
2021	$908.526
2020	$ 877.802
2019	$ 828.116
2018	$ 781.242
2017	$ 737.717
2016	$ 689.455
2015	$ 644.350
2014	$ 616.000

2013	$ 589.500
2012	$ 566.700
2011	$ 535.600
2010	$ 515.000

3. En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a. Nombre de la empresa contratante.
b. Dirección y teléfono del contratante.
c. Nombre del contratista.
d. Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
e. Número del contrato (si tiene).
f. Objeto del contrato y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones ejecutadas donde se pueda verificar que cumple con la experiencia exigida
g. Valor ejecutado del contrato que se pretende acreditar.
h. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
i. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
j. Nombre y firma de quien expide la certificación (la certificación deberá estar firmada por la persona facultada para expedirla. así:
   - Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
   - Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
   - Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se celebró la relación contractual.

4. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

5. En el caso que la certificación no contenga la información solicitada, el proponente deberá anexar de manera adicional a la certificación, los documentos complementarios tales como: contrato, anexo técnico, actas finales de entrega, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación, que la acrediten, que permitan identificar que el contrato fue ejecutado y cumple con las condiciones del presente numeral, los cuales deberán corresponder a los contratos inscritos e identificados por el proponente en el respectivo Registro Único de Proponentes, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia. El DAFP se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.

6. No se tendrán en cuenta subcontratos ni Auto certificaciones de experiencia, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores, bien sea como proponente individual o integrante de Consorcio o Unión Temporal.

Definición de **AUTO CERTIFICACIONES**:

- Es cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.
- Es cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.
- Es cualquier certificación expedida por los profesionales requeridos para acreditar su propia experiencia.

7. El valor se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.

8. Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia no obligados a contar con RUP, las certificaciones de los contratos allegados deberán contener la información señalada anteriormente.

9. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

10. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato principal para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por el proponente.

11. Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un CONTRATISTA PLURAL, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, en consecuencia, se deberá presentar en la certificación, o en su defecto aportar de manera adicional a la certificación el acta de liquidación y/o en el contrato el porcentaje de participación en dicho contrato; esta experiencia será válida siempre y cuando sea emitida por el contratante. Así mismo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de las actividades acreditadas, dependiendo si se trata de Unión Temporal o Consorcio. En caso de que en la certificación y/o acta de liquidación y/o en el contrato no se especifique el porcentaje de participación de los miembros del proponente plural, se podrá aportar el documento de constitución del proponente plural en el cual se adquirió la experiencia.

12. En el evento que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio, unión temporal y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio, unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

13. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia, cada integrante de este deberá acreditar experiencia, por lo tanto, la sumatoria de los contratos que acredite el proponente plural deben ser igual o superior ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial

14. La experiencia se determinará para las personas jurídicas por el tiempo durante el cual han ejercido su actividad a partir de la fecha en que adquirieron la personería jurídica y hasta la fecha de cierre del proceso; y para las personas naturales profesionales se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la profesión, desde la fecha de grado y/o la fecha de expedición de la tarjeta profesional de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente.

15. Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta SOLAMENTE la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

16. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

    - Para el caso de contratos en dólares americanos ($USD), se hará la conversión a pesos colombianos de acuerdo con la TRM – promedio anual publicada en las estadísticas del Banco de la Republica en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.

- Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas anuales publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

17. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de la persona jurídica proponente con menos de tres (3) años de constituidas.

Nota: Se tendrá en cuenta la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes de una sociedad incluso después de cumplidos los tres (3) años de constitución, siempre y cuando se haya renovado de forma oportuna el RUP conforme a la ley, para que pueda continuar utilizando la experiencia inscrita

18. En caso de que la certificación aportada corresponda a un contrato que comprenda varios servicios o componentes, entre los que se encuentren los que son objeto de la presente contratación, para la verificación de la cuantía se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente a los ítem o componentes relacionados con la presente contratación.

Nota 1. La propuesta deberá tener concordancia entre la información consignada en el "**FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**" y los soportes presentados, anexando las copias de los soportes en el mismo orden de relación de los contratos porque de esta forma serán evaluadas.

Nota. 2. De conformidad con lo establecido en el artículo 3 y ss., de la Ley 222 de 1995 y la Guía de Asuntos Corporativos expedida por Colombia Compra Eficiente numeral III, no se tendrá en cuenta la experiencia del proponente en eventos de escisión o liquidación de una persona jurídica.

Nota 3: Si a partir de los documentos soporte de cada contrato, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, el DAFP podrá solicitar información adicional.

Nota 4: Todos los soportes y documentos que se adjuntan a la propuesta deben ser legibles y verificables.

Nota 5: En caso de que el proponente no adjunte con su propuesta el "**FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE"**, el equipo evaluador requerirá al proponente durante el término de traslado establecido en el cronograma, para que allegue aclaración o subsanación referente a los requisitos habilitantes conforme a las reglas de subsanabilidad establecidas por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1882 de 2018.

Nota 6: Según lo dispuesto en el Decreto Ley 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con el DAFP, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos

11.3.6 REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIDOS - CONDICIONES TÉCNICAS (FORMATO No 9).

El proponente presentará junto con su propuesta el formato No 9 " Aceptación Ficha Técnica O Anexo Condiciones Técnicas" donde acreditará que los bienes y servicios a contratar serán prestados conforme con las especificaciones y características definidas en la ficha técnica, que son de obligatorio cumplimiento y que corresponde a los productos ofertados, para tal efecto suscribirá, en señal de aceptación por el proponente bien sea persona natural; o el Representante Legal del proponente o quien haga sus veces si es persona jurídica; y

en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante de la unión temporal o consorcio

11.3.7 CERTIFICACIÓN DE PARTNER AUTORIZADO DEL FABRICANTE

El proponente deberá acreditar, mediante certificación emitida directamente por el fabricante de la marca de cableado estructurado ofertada y vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, que ostenta la condición de partner autorizado, distribuidor autorizado y/o integrador certificado, con facultad expresa para la comercialización, instalación y/o soporte técnico de los productos ofertados, en cumplimiento de la condición técnica de solución unimarca.

12. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar con su oferta la respectiva “Propuesta económica” a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II).

Para el efecto, el proponente deberá diligenciar el valor de su Oferta Económica en la plataforma, en la Sección “Propuesta Económica” del pliego electrónico, y diligenciar la totalidad de los ítems descritos en dicha sección. El no cumplimiento de este aspecto será causal de rechazo.

12.1 ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso de selección deberán tener en cuenta las condiciones que se señalan a continuación:

1. Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos
2. Los precios establecidos en la propuesta deben incluir IVA (si aplica) y demás impuestos, costos directos e indirectos derivados del contrato en el evento de adjudicación, tales como sueldos, jornales, mano de obra y prestaciones del personal, técnico, administrativo auxiliar vinculado al contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras y alquileres, suministros, publicaciones, impuestos y en general todos los gastos adicionales requeridos para el cabal cumplimiento del objeto a contratar.
3. El ofrecimiento económico deberá presentarse en **PESOS COLOMBIANOS, NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PRESENTADAS EN OTRA MONEDA.**
4. Cualquier error en la determinación del valor correspondiente, no dará lugar a su modificación.
5. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
6. El proponente debe considerar para determinar el valor de su propuesta, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.
7. El valor total de la propuesta no debe superar el presupuesto oficial ni los precios unitarios de referencia establecidos por la Entidad so pena de declararse **RECHAZADA LA PROPUESTA**. Serán declaradas como **RECHAZADAS** las propuestas cuyo valor total, después de la verificación aritmética de la propuesta económica, exceda el presupuesto oficial establecido.
8. Los proponentes deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas, sin sobrepasar el **PRECIO DE REFERENCIA VALOR UNITARIO** incluido IVA(si aplica). En ninguno de los ítems el precio podrá ser igual a cero pesos ($0,00), so pena de **RECHAZO.**
9. Para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros.
10. En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en

adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica.

11. Es deber del proponente asesorarse correctamente para la elaboración de la propuesta económica y ofertar conforme a su condición tributaria teniendo en cuenta las normas tributarias vigentes.

12. 2 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación publicada por Colombia Compra Eficiente que se encuentre vigente al momento de la evaluación, la Entidad Estatal debe solicitar aclaraciones al proponente que presenta una oferta que parece artificialmente baja.

El precio artificialmente bajo es aquel que se considera artificioso o falso, disimulado, muy reducido o disminuido, en caso de ser necesario, el Comité evaluador correspondiente determinará la conveniencia de requerir al proponente para que:

1. Presente a la Entidad sustentación o fundamento sobre la estructuración de precios, esta debe ser razonable dentro del mercado comercial en el cual se desarrolla el negocio, esto teniendo que la calificación de artificialmente bajo parte de la estructuración de precios cotizados en el estudio de costos de mercado realizado por la entidad.

2. Incluya en la solicitud de aclaración de la oferta la siguiente desagregación de su precio:

   Oferta = Costo del bien, servicio u obra (insumos, equipos, personal) + gastos generales + imprevistos + utilidad

3. Explique a la Entidad que con su propuesta no llega a un punto de pérdida que afecte su propio patrimonio eximiendo al DAFP de cualquier reclamación de perjuicios (numeral 6º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993)

4. La Entidad podrá solicitar aclaraciones adicionales o la remisión a la Entidad de las pruebas de las circunstancias objetivas del proponente y/o de la oferta que justifiquen el valor ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando las razones del caso.

   En caso de rechazo, se procederá a revisar la oferta del segundo mejor precio y así sucesivamente, en cuyo caso se realizará la verificación correspondiente al precio artificialmente bajo, si a ello hubiere lugar.

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será ejercida por el Profesional Especializado, Código 2028 Grado 13 de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -OTIC, o a través del servidor que para el efecto designe el (la) Secretaria (o) General de la Entidad, en su calidad de ordenador del gasto. En todo caso, la designación de supervisión será comunicada por el (la) Coordinador (a) del Grupo de Gestión Contractual, conforme lo dispuesto en el Manual de Supervisión de la entidad

El supervisor tendrá las atribuciones del manual de supervisión del DAFP, además, para el caso:

1. El supervisor deberá estar registrado en el SECOP II como comprador, de tal manera que le sea posible verificar el cumplimiento, integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información y/o productos de ejecución contractual publicada por EL CONTRATISTA pactados en el presente contrato, en la plataforma Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.
2. El supervisor deberá a dar inicio de la ejecución del contrato en la plataforma de SECOP II.
3. Deberá supervisar, verificar el cumplimiento y cabal desarrollo del contrato.

4. Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas estipulados en el documento.
5. Elaborar y tramitar el acta y/o cierre del expediente contractual.
6. Informar al secretario general cualquier novedad que proceda de la ejecución del contrato, o cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del contrato y sus actividades.
7. Verificar previo a la iniciación de los contratos en SECOP II, el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
8. Verificar, la realización de los aportes por parte del contratista al Sistema de Seguridad Social y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia.

14. ANÁLISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

El análisis de la identificación, clasificación, evaluación, calificación, asignación, tratamiento y monitoreo de los riesgos se elaboró con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente. (Ver anexo Matriz de Riesgo).

15. GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. y el Libro 2, Parte 2 Capítulo I, Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, **EL CONTRATISTA** deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

AMPARO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20%	Valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato, y seis meses (06) más, contados a partir de la suscripción del contrato. Cubrirá los perjuicios derivados de: i. Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando éste es imputable al contratista. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Nota: En todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12. Suficiencia de la garantía de cumplimiento del Decreto 1082 del 2015.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	Valor total del contrato	Contados a partir del recibo a satisfacción de los bienes, previa entrega, instalación y puesta en funcionamiento, por un término de un (1) año.
Calidad del servicio	20%	Valor total del contrato	Contados a partir del recibo a satisfacción de los bienes, previa entrega, instalación y puesta en funcionamiento, por un término de un (1) año.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones	10%	Valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.

laborales			

RIESGO	SMMLV	VIGENCIA
Responsabilidad civil extracontractual	200	Vigente por el término de ejecución del contrato, contada a partir desde la suscripción del contrato.

En la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual tendrán la calidad de asegurados la entidad contratante **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PUBLICA** con NIT 899.999.020-7 y el contratista, limitado ello únicamente a los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante, como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas.

El seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual debe cumplir expresamente con los requisitos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, debe contener mínimo los siguientes amparos:

- Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante,
- Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales,
- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y sub-contratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos,
- Cobertura expresa de amparo patronal y
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

PARÁGRAFO PRIMERO. - CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS: EL CONTRATISTA deberá constituir la garantía dentro del día (1) hábil siguiente a la suscripción del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS: EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías antes mencionadas, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por **El Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP**. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor y/o la vigencia de las garantías otorgadas.

PARÁGRAFO TERCERO. - VIGENCIA DE LAS GARANTÍAS: En todo caso **EL CONTRATISTA** deberá mantener vigentes las garantías hasta la liquidación del contrato.

PARÁGRAFO CUARTO. - En virtud de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. y a lo previsto en el artículo 1060 del Código de Comercio referente al mantenimiento del estado del riesgo y notificación de cambios. **EL CONTRATISTA** deberá notificar a la aseguradora las circunstancias no previsibles que den lugar a la modificación cobertura del riesgo. La notificación de la modificación del riesgo, así como la respuesta que otorgue la aseguradora deberán ser allegadas a través de la Plataforma SECOP II, junto con los documentos anexos correspondientes.

PARÁGRAFO QUINTO. - Si resultare como contratista, un **CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes y deberá estar firmada por el representante legal.

16. INDICACION SOBRE SI EL CONTRATO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL VIGENTE PARA COLOMBIA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Código: CCE-EICP-MA-07 V: 02 de fecha: 08/11/2024, publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

- El DAFP se encuentra incluido en la cobertura del capítulo de compras públicas.
- La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
- Los bienes y servicios a contratar se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos

ACUERDO COMERCIAL		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	México	SI	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	SI	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	NO	NO
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	n/a	NO	SI

https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/Umbrales-2026.pdf

"*Nota 8:* *De conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, y el anexo 4 del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, las convocatorias limitadas a MiPymes se encuentran excluidas de la aplicación de los acuerdos comerciales. El umbral para la limitación de MiPymes será el previsto por la norma equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)."*

***Nota:** La Decisión 439 de 1998 establece que la única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el transporte aéreo, para el cual no hay Trato Nacional.

En consecuencia, al presente proceso de selección le son aplicables los Acuerdos Comerciales previsto en la columna Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial, detallado en el cuadro resumen.

En razón a los plazos previstos en los Acuerdos Comerciales para presentar ofertas, el plazo aplicable para el presente proceso de selección corresponde a diez (10) días calendario, toda vez que se trata de un Proceso de Contratación de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes. Este plazo debe contarse a partir de la fecha de la publicación del aviso de convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas en el respectivo Proceso de Contratación.

Es importante indicar además que, de conformidad con lo dispuesto en la Decisión 439 de1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, El DAFP dará trato nacional a los servicios prestados por proponentes provenientes de los países de Bolivia, Ecuador y Perú.

Así mismo El DAFP concederá Trato Nacional a aquellos bienes, servicios y/o proveedores provenientes de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad, de conformidad con lo establecido en el literal b) del artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo sustituya o modifique. El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada.

17. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO EN CASO DE QUE APLIQUE

La liquidación del presente contrato se hará de común acuerdo, mediante acta que suscribirá las partes y el(los) supervisor(es) del contrato, dentro de los CUATRO (4) MESES siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En el evento que EL CONTRATISTA no suscriba la liquidación del presente contrato previa notificación o convocatoria que le haga El Departamento Administrativo de la Función Pública, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, El Departamento Administrativo de la Función Pública tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los DOS (2) MESES siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el CPACA. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los DOS (2) AÑOS siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo.

Para la liquidación será necesaria la presentación de los siguientes documentos: a) Copia del acta definitiva de cumplimiento del contrato y recibo a satisfacción del cumplimiento del objeto y obligaciones; expedida por los supervisores del contrato, en la que se incluya el balance económico del mismo (informe final de supervisión). b) Constancia suscrita por el supervisor, en la cual aparezca que EL CONTRATISTA está a paz y salvo por cualquier concepto relacionado con el objeto del contrato, y c) Certificación de saldos y pagos expedida por la Subdirección Administrativa y Financiera y demás que se determinen en el manual de contratación de haga El Departamento Administrativo de la Función Pública.

18. ANEXOS Y FORMATOS

Hacen parte integral del presente Estudio Previo los documentos que se listan a continuación, razón por la cual se deberá tener en cuenta toda la información allí descrita para la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección: Anexos y formatos: Estudios y documentos previos, ficha técnica, Análisis de precios, Análisis Financiero y Organizacional, Estudio de Sector, certificados de disponibilidad presupuestal.

Función Pública

Estudios Previos

19. RESPONSABLE FUNCIONAL

En mi condición de Jefe (E) de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, certifico que la Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para el curso del proceso de selección y dejo constancia que la presente contratación se encuentra enmarcada dentro del Plan Anual de Adquisiciones vigente

Firmado digitalmente por MARCELA RAMOS BELLO
Fecha: 2026.04.29 18:11:05 -05'00'

MARCELA RAMOS BELLO
Jefe (E) de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Elaboró:

Mishelle Fuentes Santana – Contratista OTIC

Ricardo Tovar Vanegas, Profesional Especializado OTIC

Cindy Alejandra Gómez, Profesional Especializado OTIC

Justificación y especificaciones Técnicas:

Cristhian Fernando Obregoso Candil – Profesional Especializado OTIC

David Enrique Guarín León - Profesional Especializado OTIC