ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	1 de 63

U.A.E. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

ESTUDIOS PREVIOS

MÍNIMA CUANTÍA No. MC-007-2026

OBJETO: "REALIZAR LA SUSCRIPCIÓN A UN SERVICIO EN NUBE BAJO EL MODELO SaaS (Software as a Service) PARA ENVÍO DE CORREOS MASIVOS, TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA U.A.E CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN."

Bogotá D.C, julio de 2026

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	2 de 63

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo estipulado en el numeral 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los Artículos 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del decreto 399 del 2021 y 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y demás normas concordantes, así como el Manual de Contratación de la entidad, el presente estudio tiene como fin establecer la necesidad de los elementos básicos de la contratación a realizar, lo cual sirve de soporte para la elaboración de la invitación pública y la carta de aceptación de la oferta del proceso que tiene por objeto:

"REALIZAR LA SUSCRIPCIÓN A UN SERVICIO EN NUBE BAJO EL MODELO SaaS (Software as a Service) PARA ENVÍO DE CORREOS MASIVOS, TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA U.A.E CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN."

Los bienes y/o servicios a adquirir a través del presente proceso a través de la modalidad de selección de Mínima Cuantía corresponden a lo identificado en el numeral 1. "DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION" de este documento, cuyas condiciones, cláusulas y términos deben corresponder a los exigidos en la invitación pública, en los estudios y documentos que se relacionan y que han servido de base para elaborar estos estudios previos en el referido proceso de selección.

El objetivo de estos estudios es informar y facilitar a todos los interesados el alcance de las necesidades, condiciones, requisitos y valoraciones para la futura contratación.

ESTUDIOS PREVIOS

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	3 de 63

"REALIZAR LA SUSCRIPCIÓN A UN SERVICIO EN NUBE BAJO EL MODELO SaaS (Software as a Service) PARA ENVÍO DE CORREOS MASIVOS, TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA U.A.E CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN."

La Ley 1150 de 2007 artículo 2° numeral 5°, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 0142 de 2023: Contratación de mínima cuantía

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7T y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y especialmente lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021, se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para la presente contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD. (Numeral 1° del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 0142 de 2023):

De conformidad con el Estatuto General de Contratación Pública, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el servicio, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones.

La Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación - U.A.E CGN - fue creada mediante la Ley 298 de 23 de julio de 1996 (en desarrollo del artículo 354º de la Constitución Política) como una entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía presupuestal, técnica, administrativa, y regímenes especiales en materia de administración de personal, nomenclatura, clasificación, salarios y prestaciones.

La U.A.E. CGN requiere fortalecer las capacidades tecnológicas para garantizar la prestación de los servicios TIC de la CGN, mejorando la plataforma tecnológica para soportar los servicios de la CGN.

Para poder suplir la necesidad mencionada en el párrafo anterior, se requiere la adquisición de una herramienta para campañas de difusión masiva para la U.A.E. Contaduría General

de la Nación. Este proceso de contratación aporta directamente a la actividad del proyecto de inversión "Implementar y gestionar servicios TIC, siguiendo los lineamientos vigentes". Adquirir la herramienta de correos masivos contribuye con la gestión y la implementación de nuevos servicios TICs, por lo tanto, el proceso aporta a la generación de producto que para el proyecto de inversión es "Servicios Tecnológicos", esto debido a que el servicio de envío masivo de información a través de medios electrónicos forma parte integral de la plataforma tecnológica que debe ser administrada por la CGN.

Para ello, la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación (U.A.E CGN), formuló el Proyecto de Inversión registrado en el BPIN (Banco de Proyectos de Inversión) del Departamento Nacional de Planeación con el número 2018011000307, cuyo nombre es "FORTALECIMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA CGN NACIONAL", uno de sus objetivos específicos es "Mejorar la plataforma tecnológica para soportar los servicios de la CGN". Para llevar a cabo las actividades planeadas en dicho proyecto, dentro de las que se encuentra la actividad "Implementar y gestionar servicios TIC, siguiendo los lineamientos vigentes", *para la vigencia 2026 se han asignado* MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SEIS PESOS. ($1.594.872.606), tal como se describe a continuación:

Nombre del proyecto de inversión:
FORTALECIMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA CGN NACIONAL
Número de registro en el BPIN:
2018011000307
Objetivo del proyecto:
Fortalecer las capacidades tecnológicas para garantizar la prestación de los servicios TIC de la CGN
Monto Asignado para 2026:
Mil quinientos noventa y cuatro millones ochocientos setenta y dos mil seiscientos seis pesos. (1.594.872.606).M/CTE.

Área / Proceso responsable de ejecución:
Subcontaduría de Consolidación de la Información - GIT de Apoyo Informático

Descripción cadena de valor:

El futuro contrato contribuirá a desarrollar la cadena de valor de la siguiente forma:

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	5 de 63

OBJETIVO ESPECIFICO	**PRODUCTO**	**ACTIVIDAD**
Mejorar la plataforma tecnológica para soportar los servicios de la CGN	Servicios Tecnológicos	Implementar y gestionar servicios TIC, siguiendo los lineamientos vigentes

Estos recursos deben ser ejecutados mediante la celebración de contratos estatales desde la Subcontaduría de Consolidación de la Información - GIT de Apoyo Informático, a través de este proyecto de inversión, cuyo objetivo general es "Fortalecer las capacidades tecnológicas para garantizar la prestación de los servicios TIC de la CGN. Adicionalmente, la Subcontaduría de consolidación de la información, tiene a su cargo el GIT de Apoyo Informático que participa en fortalecer las capacidades tecnológicas que soportan la operación de la CGN en la gestión estratégica, misional, de apoyo y de evaluación.

De acuerdo con la Resolución 148 del 26 de abril de 2004, Artículo 17, el Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Informático tiene a su cargo el cumplimiento de las siguientes funciones:

A) Participar en la formulación, ejecución y control del plan de acción de la Subcontaduría de Consolidación de la Información, con base en la plataforma estratégica definida por el Contador General de la Nación y establecer la planeación del desarrollo informático de la Contaduría General de la Nación y aplicar las metodologías de medición de las tareas bajo su responsabilidad;
B) Planear, diseñar, desarrollar, implantar, documentar y administrar los sistemas de información requeridos por la Contaduría General de la Nación, y acometer la administración y mantenimiento de los sistemas operativos;
C) Propender por la seguridad lógica, física y la integridad de la información que se procese bajo su responsabilidad y por la calidad de la información resultante de las aplicaciones informáticas, velar por la salvaguardia de la información, asegurar mecanismos para guarda de copias de seguridad y establecer planes de contingencia y recuperación de la información;
D) Administrar y velar por el funcionamiento adecuado de las redes de computadores, correo electrónico y, el diseño, implantación y documentación de las páginas o portales web que requiera la entidad, con base en las políticas gubernamentales;
E) Estructurar y acometer los desarrollos informáticos requeridos para la Contaduría General de la Nación, trazar directrices, definir estándares, definir procesos y procedimientos referentes al desarrollo informático, asumir la administración y mantenimiento de la red LAN y correo electrónico y sitio web de la Contaduría General de la Nación;
F) Coordinar y controlar las actividades para el procesamiento de información derivada de las bodegas de datos de la entidad, con base en los requerimientos de los usuarios de la misma y las políticas de la entidad, y adelantar las acciones necesarias para asegurar la disponibilidad del hardware y el software y su correcto funcionamiento, y propender por la actualización tecnológica de la Contaduría General de la Nación;
G) Efectuar el mantenimiento a las aplicaciones misionales y no misionales;

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	6 de 63

H) Establecer términos de referencia para adquisiciones de tipo informático (hardware y software) y apoyar a la Secretaría General en la evaluación técnica de los términos de referencia para la adquisición de equipos de cómputo, licencias de software y demás bienes informáticos;
I) Participar en la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Indicativos Cuatrienales y Planes de Acción Anuales, para alcanzar los objetivos de la entidad, acorde con su misión y con el Plan Nacional de Desarrollo;
J) Propender por la capacitación continua en temas informáticos de los funcionarios de la Unidad de Informática y de los funcionarios de la Contaduría General de la Nación.

1.2 SITUACIÓN ACTUAL.

La plataforma de envíos masivo de correo ha permitido a la U.A.E Contaduría General de la Nación (CGN), contactar frecuentemente a las entidades registradas en el sistema CHIP vía correo electrónico, enviando información y diversas comunicaciones las cuales son monitoreadas por medio del mismo sistema; por esta plataforma la CGN puede conocer la cantidad de mensajes entregados, la cantidad de mensajes rebotados y el motivo por el cual no se pudo entregar el mensaje. Igualmente, la plataforma permite mantener actualizadas las listas de correo ya que automáticamente descarta las cuentas inexistentes.

En la actualidad, la CGN realiza el envío de correos masivos a través de una plataforma contratada que cumple con los objetivos propuestos dentro de la ficha técnica. A partir de ahí se estructuran las campañas y se asocian los suscriptores (cuentas de correos) a los cuales se les enviará la información. Mensualmente se establece un promedio de 120.000 correos enviados, esto dependiendo del alcance de la segmentación o cantidad de suscriptores que les llegara dicha información.

La base de datos de suscriptores está soportada sobre los correos de las más de 3.900 entidades públicas, universidades, estudiantes y entes que hacen parte del interés de la información contable pública que se genera desde la CGN.

Actualmente, la plataforma cuenta con disponibilidad para el envío de correos masivos durante los próximos tres meses. Al mismo tiempo, la CGN avanza en la ejecución del proyecto de inversión correspondiente a la vigencia 2026, el cual contempla los recursos necesarios para contratar este servicio. Esta contratación contribuirá directamente al cumplimiento del objetivo específico "Mejorar la plataforma tecnológica para soportar los servicios de la CGN", asegurando la continuidad operativa y el fortalecimiento de las capacidades tecnológicas institucionales.

1.3. NECESIDAD ESPECÍFICA

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	7 de 63

La CGN requiere mantener informadas a las entidades públicas que existen en el territorio nacional acerca de las diferentes disposiciones, normas contables, boletines de prensa y requerimientos que esta emite.

En consecuencia, las diferentes áreas de la CGN, especialmente la Subcontaduría de Centralización de la Información, debe contactar frecuentemente a las cerca de 3.958 entidades registradas en el sistema CHIP vía correo electrónico enviando información y diversas comunicaciones, así como realizar el seguimiento, control y respuesta de los mensajes enviados.

Para suplir las necesidades de envío de información de la CGN se requiere un sistema de correo electrónico que integre un canal de comunicación especializado en envíos masivos con las características descritas en el acápite y anexo de especificaciones técnicas.

La Entidad requiere sistematizar y fortalecer los servicios de envío masivo de información como componente necesario para mejorar la plataforma tecnológica, lo que conlleva a que la gestión misional sea más eficiente y eficaz a la hora de comunicar a las partes interesadas. Por tal razón el servicio de envío masivo de información requiere de servicios técnicos especializados a través de proveedores de servicios en la nube, los cuales se encuentran en el mercado tecnológico modelo SaaS (Software as a servicie) por sus siglas en inglés, "Software como un servicio". De acuerdo con lo anteriormente expuesto, las condiciones técnicas, funcionales y económicas aquí descritas, se hace necesaria, la adquisición de Servicios de nube para difusión masiva de correos electrónicos, para la U.A.E Contaduría General de la Nación.

2. OBJETO POR CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

"**REALIZAR LA SUSCRIPCIÓN A UN SERVICIO EN NUBE BAJO EL MODELO SaaS (Software as a Service) PARA ENVÍO DE CORREOS MASIVOS, TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA U.A.E CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**."

2.2 ALCANCE DEL OBJETO (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O

SERVICIO A ADQUIRIR).

El futuro contratista debe garantizar que, durante toda la ejecución del contrato y el tiempo de vigencia de la garantía, cuente con autorizaciones o permisos requeridos legalmente para el desarrollo del objeto del proceso. Para tal efecto el proponente debe presentar las certificaciones solicitadas en el **ANEXO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS**.

El contratista estará obligado a ofrecer y garantizar las condiciones básicas que corresponden a las especificaciones técnicas a contratar, las cuales se dan aceptadas con la firma del **FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** del pliego de condiciones y que se estipulan en el **ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.

De conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se describen las especificaciones técnicas del bien y/o servicio a adquirir.

Item	Requerimientos Mínimos Obligatorios	Cumple o No Cumple
1.	**ALCANCE**	
1.1	Suministrar un servicio de un sistema de correo masivo por el término de un (1) año o el consumo total de Un Millón Quinientos Mil (1.500.000) envíos, este servicio deberá ser prestado en modalidad de SaaS (Software as a Service) durante el tiempo o consumo solicitado y culminará en el momento en que se consuma la bolsa de Un Millón Quinientos Mil (1.500.000) envíos.	
2.	**ESPECIFICACION DE PRODUCTO Y/O SERVICIO**	
2.1	**Administración**	
2.1.1	La plataforma deberá permitir la creación de usuarios, perfiles de administración y manejo para el envío de correo masivo que permita el ingreso a la herramienta de gestión y administración vía Web.	
2.1.2	Suscripción hasta de Un Millón Quinientos Mil (1.500.000) envíos de correos, Servicio de consumo a demanda por el término de un año o el agotamiento de la suscripción.	
2.1.3	La plataforma deberá permitir la creación de cuentas por cada área de la institución de modo que cada una tenga su propio espacio de	

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	9 de 63

Item	Requerimientos Mínimos Obligatorios	Cumple o No Cumple
	trabajo con sus propias bases de datos de envíos, campañas plantillas y reportes	
2.1.4	El servicio deberá contener un API (Application Programming Interfaces) que integre la aplicación de correo masivo con el sistema de correo electrónico de la entidad (Google).	
2.1.5	El Sistema deberá tener un contador para que controle la cantidad de correos enviados.	
2.1.6	La plataforma deberá permitir generar un histórico de rebotes y exportación a Excel que contenga identificación al detalle del destinatario y correos rebotados.	
2.1.7	El sistema deberá contar con un sistema que identifique la veracidad de los correos electrónicos.	
2.1.8	El sistema deberá contar con templates gratuito y de aspecto profesional para agilizar el envío de correos electrónicos	
2.1.9	El sistema deberá contar con la posibilidad de importar listas de correos de diferentes medios electrónicos	
2.1.10	El sistema deberá contar con una herramienta de programación para el envío de campañas publicitarias, newsletter, informativos etc.	
2.2	**Mensajes**	
2.2.1	El sistema deberá contar con los controles para que soporte envíos mayores a 150.000 suscriptores	
2.2.2	El sistema debe tener la posibilidad de enviar archivos adjuntos e imágenes junto con el correo electrónico entre Seiscientos 600kb y Seis 6 MB	
2.2.3	El sistema deberá permitir enviar un correo electrónico a varias listas de contactos en donde los correos duplicados se depuren antes de realizar el envío.	
2.2.4	El sistema deberá contar con controles que permitan enviar correos masivos sin riesgo de que la entidad se vea comprometida en listas negras de spam	
2.3	**Reportes:**	
2.3.1	Deberá contar con un sistema de reportes que informe la cantidad y cualidad de los correos enviados identificando aquellos que han sido recibos, rechazados e identificando correos inválidos o bloqueos por destino/usuario.	

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	10 de 63

Item	Requerimientos Mínimos Obligatorios	Cumple o No Cumple
2.3.2	Deberá tener un contador que informe la cantidad total de correos enviados y el uso con respecto al total contratado que para este caso corresponde a una bolsa de Un Millón Quinientos Mil (1.500.000) envíos.	
2.3.3	Informe de los correos enviados en un período a elección indicando por cada uno de los correos • Total, de Correos enviados por cada campaña y total de enviados por campaña • Detalle por campaña con listados de destinatarios, cuales rebotaron, número de aperturas, número de clicks y fechas de envío.	
2.3.4	**Suscriptores**	
2.3.4.1	El sistema debe soportar hasta 50.000 suscriptores	
3	**CALIDAD EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PLATAFORMA SAAS**	
3.1	**Disponibilidad del servicio**	
3.1.1	El Proveedor deberá garantizar una disponibilidad del servicio del 99% como mínimo	
3.1.2	El sistema debe estar en la capacidad de enviar los correos masivos de las campañas configuradas en un plazo de 3 horas, cumpliendo el 100% de envíos.	
3.2.	**Acuerdo de Niveles de Servicio**	
3.2.1	**Métrica** / **ANS Objetivo** / **Contexto** **Disponibilidad** / 99.9 / Uptime de la plataforma **Envío de correos** / <= 2 horas / Campañas grandes (100.000) correos **Respuesta API** / < 200 ms / Latencia de aceptación	
3.3.	**Cargue de Datos**	
3.3.1	El proveedor deberá brindar acompañamiento en la primera carga de datos.	

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	11 de 63

Item	Requerimientos Mínimos Obligatorios	Cumple o No Cumple
3.3.2	El proveedor deberá brindar acompañamiento en la Creación de la primera campaña.	
3.4.	**Inducción y socialización de la Plataforma**	
3.4.1	Inducción a la aplicación y sus funcionalidades.	
3.4.2	Socialización de las funcionalidades de todos los módulos.	
3.5	**Soportes y Mantenimientos**	
3.5.1	El proveedor deberá brindar soporte y mantenimiento a la plataforma durante el tiempo de servicio contratado Un (1) año y/o Un Millón Quinientos Mil (1.500.000)) envíos.	
3.5.2	El proveedor deberá realizar las actualizaciones y/o mejoras a la plataforma si las hay, durante el tiempo de prestación del servicio Un (1) año y/o Un Millón Quinientos Mil (1.500.000) envíos.	
4	**GARANTIAS**	
4.1	El Proveedor deberá garantizar la funcionalidad de la plataforma durante el tiempo de servicio de un (1) año y/o Un Millón Quinientos Mil (1.500.000) correos enviados.	
5	**PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO**	
5.1	El contratista deberá realizar una reunión de inicio de apertura con el supervisor del contrato o quien sea designando, con el objeto de establecer tiempos de entrega y medios autorizados para la comunicación.	
6	**ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD INFORMATICA DE PRODUCTO Y/O SERVICIO ISO 27001**	
6.1	El presente anexo define los requisitos de seguridad de la información aplicables al servicio a contratar, en alineación con el SGSI institucional y la norma ISO/IEC 27001:2022, considerando la criticidad de los activos involucrados para la seguridad perimetral y la continuidad operativa.	
	El contratista deberá tener en cuenta:	
6.2	**Confidencialidad, Protección y privacidad de la información** El Proveedor deberá garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información contenida en los correos masivos.	

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	12 de 63

Item	Requerimientos Mínimos Obligatorios	Cumple o No Cumple
	El proveedor se compromete a No acceder, usar, divulgar, vender o ceder la información de los correos a terceros, salvo autorización expresa del cliente o requerimiento legal.	
6.3	**Gestión de acceso y autenticación** • El Proveedor Permitirá a la entidad administrar la creación, modificación, suspensión y eliminación de cuentas de correo asignadas. • El Proveedor deberá Soportar políticas de contraseñas seguras y bloqueo de cuentas tras intentos fallidos. • El Proveedor deberá permitir el Registro y trazabilidad (logs) de accesos y actividades administrativas.	
6.4	**Disponibilidad del servicio** Garantizar un nivel de disponibilidad del servicio (SLA), típicamente 99% de uptime.	
6.5	**Gestión de incidentes de seguridad** • El proveedor deberá notificar a la entidad contratante dentro de un plazo determinado (ej. 24-72 horas) ante cualquier incidente de seguridad, fuga de información o acceso no autorizado. Contar con un plan de respuesta a incidentes y continuidad del negocio.	
6.6	**Política de retención segura de información** El Proveedor deberá definir políticas claras de retención de correos y archivos adjuntos.	
6.7	**Protección contra amenazas**	

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	13 de 63

Item	Requerimientos Mínimos Obligatorios	Cumple o No Cumple
	• El proveedor deberá incluir filtrado antispam, antiphishing y antimalware integrado. • Deberá incluir controles de Detección de intentos de suplicación de identidad (spoofing) y enlaces maliciosos. Realizar las actualizaciones y parches de seguridad periódicos en su infraestructura garantizando la protección de la información de la CGN	
6.8	**Continuidad del Negocio** **El proveedor de Servicios Tecnológicos deberá:** Plan de continuidad del negocio ante interrupciones	
6.9	**Cierre contractual** Al finalizar el contrato: • Revocatoria total de accesos. • Entrega de documentación actualizada. Transferencia de conocimiento.	

2.3 NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

De acuerdo con el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, contenido en la dirección https://colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios, el Objeto contractual se enmarca en el siguiente código de Clasificador de Bienes y Servicios:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre producto
81000000	Servicios de Basados en Ingeniería, Investigación Y tecnología	81160000	Entrega de Servicios de Tecnologías de la Información	81161600	Servicios de Correo electrónico y mensajería	81161601	Servicios de Administración de mensajería Instantánea

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	14 de 63

2.4 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2026:

La planeación de la futura contratación se encuentra contenida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, así:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR TOTAL ESTIMADO
81161601	Realizar la suscripción a un servicio en nube bajo el modelo saas (software as a service) para envío de correos masivos, transferencia de conocimiento y asistencia técnica para la U.A.E Contaduría General de la Nación	Mínima Cuantía	16.000.000

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de contrato: es hasta el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Lo anterior de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones.

VIGENCIA TÉCNICA: La vigencia técnica del servicio será por un (1) año a partir de la fecha de disponibilidad de uso de la plataforma SaaS de envíos de correo o hasta el consumo total de los Un Millón Quinientos Mil (1.500.000) envíos de correos electrónicos contratados, lo que ocurra primero.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	15 de 63

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el cual señala que los estudios y documentos previos deberán contener el valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que la componen.

Se define con base en el Análisis del Sector realizado, el valor estimado del presupuesto en la suma de **QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOSPESOS MCTE ($ 15.877.500,00)**, incluido todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos que su ejecución conlleve.

Aunado a lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se establece: "Deber de análisis de las Entidades Estatales. La entidad estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto de Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y Análisis de Riesgo". Así entonces, para realizar el documento de análisis del sector económico se tiene en cuenta lo dispuesto por la agencia de Colombia Compra Eficiente, como la "Guía para la elaboración de Estudios de Sector" disponible en Manuales de la página web de dicha agencia.

De este modo, dando cumplimiento a las obligaciones contraídas en las diferentes disposiciones legales, se desarrolló el **ANEXO: ANÁLISIS DEL SECTOR**, y a continuación se presenta el consolidado del estudio del mercado realizado en dicho análisis:

U.A.E. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN						
REALIZAR LA SUSCRIPCIÓN A UN SERVICIO EN NUBE BAJO EL MODELO SaaS (Software as a Service) PARA ENVÍO DE CORREOS MASIVOS, TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA U.A.E CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN						
ITEM	**SERVICIO Y/O PRODUCTO**	**DESCRIPCIONES**	**CANTIDAD**	**OFERENTE 1**	**OFERENTE 2**	**COSTO PROMEDIO**
1	REALIZAR LA SUSCRIPCIÓN A UN SERVICIO EN NUBE BAJO EL MODELO SaaS (Software as a Service) PARA ENVÍO DE CORREOS MASIVOS, TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA U.A.E CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Suscripción de un servicio en nube para envío de correos masivos, transferencia de conocimiento y asistencia técnica para la U.A.E Contaduría General de la Nación - Bolsa para el envío de hasta 1.500.000 correos.	1.500.000	$ 14.500.000	$ 14.500.000	$ 14.500.000
SUBTOTAL				**$ 14.500.000**	**$ 14.500.000**	$ 14.500.000
IVA 19%				**$ 2.755.000**	**$ -**	$ 1.377.500
TOTAL				**$ 17.255.000**	**$ 14.500.000**	**$ 15.877.500**

4.2 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	16 de 63

CONTRATACIÓN

4.2.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Este proceso de contratación está amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 14426 del 2026-07-27 el cual se adjunta al presente estudio previo (Adjunto).

4.2.2 OBJETO DE GASTO PRESUPUESTAL

Teniendo en cuenta que el objeto de gasto presupuestal se alinea con el proyecto, para efectos de la presente contratación, el objeto de gasto SERVICIOS TECNOLÓGICOS es C-1399-1000-4-803001-1399065-0. Se adjunta al numeral la descripción del objeto del gasto y se anexa la tabla de objeto de gasto del proceso de contratación:

GASTOS DE INVERSIÓN	**x**
OBJETO DEL GASTO: • **NOMBRE DEL PROYECTO:** FORTALECIMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA CGN NACIONAL • **OBJETIVO** Mejorar la plataforma tecnológica para soportar los servicios de la CGN. • **ACTIVIDAD:** Implementar y gestionar servicios TIC, siguiendo los lineamientos vigentes	**OBJETO DE GASTO:** C-1399-1000-4-803001-1399065-02 **PRODUCTO:** SERVICIOS TECNOLÓGICOS”

De acuerdo con lo anterior, se concluye para efectos presupuestales que la U.A.E Contaduría General de la Nación cuenta con disponibilidad presupuestal para atender el gasto que demande el contrato que se derive del presente proceso de selección, con cargo al presupuesto de inversión para la vigencia fiscal de **2026**, por valor de **QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOSPESOS MCTE ($ 15.877.500,00).**

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	17 de 63

4.3 FORMA DE PAGO

La U.A.E. Contaduría General de la Nación se compromete a pagar el valor del futuro Contrato, condicionado a las apropiaciones presupuestales que se hagan del mismo, así:

a) El pago estará sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la aprobación del Programa Anual **Mensualizado** de Caja-PAC- por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, a la expedición de la obligación y orden de pago en el SIIF.

b) Se realizará el pago de la siguiente manera:

1. Se efectuará un único pago, dentro de los treinta (30) días siguientes contados a partir de la entrega de los accesos de los servicios SaaS adquiridos previo recibo a entera satisfacción por parte del Supervisor del Contrato

c) El pago se realizará previo recibo a satisfacción por parte del supervisor, el pago debe contar con la presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura, según corresponda, junto con la certificación original expedida por el representante legal o revisor fiscal del pago de seguridad social y parafiscales y la posterior radicación de la información requerida en el SECOP II.

NOTA: Excepcionalmente se realizará el pago, solo con los documentos físicos, en caso de presentarse fallas en la plataforma de SECOP II que no sean del control de la CGN ni del Contratista.

Si la factura no cumple con las normas aplicables o la U.A.E. CGN solicita correcciones a la misma, el término de pago empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. El Proveedor debe volver presentar como anexo a la nueva factura una certificación suscrita por el revisor fiscal o el contador mediante la cual se indique que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales.

4.3.1 CARGAS ADMINISTRATIVAS Y TRIBUTARIAS

Los impuestos y demás cargas administrativas que se causen por razón o con ocasión del contrato a celebrar serán por cuenta del Contratista y las retenciones que ordene la ley serán efectuadas por la CGN.

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	18 de 63

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso se adelantará mediante la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, establecida en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, adicionado por artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; que dictaminó que la contratación cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la Entidad, independiente de su objeto, se realizará a través de esta modalidad.

Esto, teniendo en cuenta que el presupuesto aprobado para la Contaduría General de la Nación para la vigencia 2026, es de TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS SEIS DE PESOS ($33.372.890.606) M/CTE; la menor cuantía hasta por la suma de CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS DE PESOS($ 490.253.400) M/CTE, y por tanto la mínima cuantía, equivalente al 10% de dicho valor, hasta la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($49.025.340) M/CTE

Que, en lo referente a esta modalidad de contratación, Colombia Compra eficiente en Concepto C-061 de 2023 aclaró, que la mínima cuantía es un procedimiento de selección especial, que procede cuando se está en la cuantía establecida, independientemente de su objeto:

> "(…) La mínima cuantía es una modalidad de selección en función de la cual la entidad estatal realiza una convocatoria pública para recibir ofertas de bienes, obras o servicios cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía. Esta tipología contractual tiene fundamento en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 -que adicionó el numeral 5º al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007-, estableciendo que el factor determinante para adelantar tal procedimiento es la cuantía, calculada como presupuesto oficial a partir del estudio del sector, indistintamente de su objeto.
>
> En otras palabras, la mínima cuantía es un procedimiento de selección "especial", porque deriva en una excepción a la regla general constituida por la licitación pública. Ciertamente, si bien ambas modalidades implican un llamado general a presentar ofertas, que efectúa la entidad estatal interesada en contratar, la mínima cuantía es distinta de la licitación, cuando menos, en relación con su conducencia y su procedimiento: lo primero, debido a que solo procede por razón de una cuantía específica y lo segundo, porque sus requisitos, etapas y términos son especiales (…)".

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	19 de 63

Que, así las cosas, por expresa remisión legal y en todo caso en cumplimiento del principio establecido en el numeral 1 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, que determinó que, en los términos de referencia para la escogencia de contratistas, se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable:

> "En las normas de selección y en los pliegos de condiciones o términos de referencia para la escogencia de contratistas, se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito, se señalarán términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones"

Se decide adelantar el proceso bajo la selección de mínima cuantía, pues primero en caso de congruencia con otras modalidades de selección ésta prevalece, y segundo porque en términos de tiempo, para el caso de procesos competitivos, la mínima cuantía es la que representa un mayor ahorro en recursos administrativos y financieros.

Por otro lado, en lo referente al procedimiento aplicable a este procedimiento, el artículo ibid. trae las siguientes reglas:

> "a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
>
> b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
>
> c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
>
> d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.
>
> PARÁGRAFO 1o. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mlpymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por

la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 2o. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003"

5.1 ESTUDIOS PREVIOS EN PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA:

El Decreto 1082 de 2015 "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación nacional a partir de la fecha de su expedición" frente a los estudios previos, dictamino que para el caso específico de los procesos que se adelanten a través de la modalidad de mínima cuantía, debe acatarse lo dispuesto en el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1, como se relaciona a renglón seguido:

> **"Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.** La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:
>
> 1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
> 2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
> 3. Las condiciones técnicas exigidas.
> 4. El valor estimado del contrato y su justificación.
> 5. El plazo de ejecución del contrato.
> 6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.
> (Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021)"

No es necesario en los estudios previos, indicar si el proceso esta cobijado por un acuerdo comercial, teniendo en cuenta lo preceptuado en el numeral 8 del artículo **2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015**

> "(…) 8. La indicación de sí el proceso de contratación está cobijada por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía".

Estos deberán ser publicados en Secop en atención a lo dispuesto en el **artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.**

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	21 de 63

> "(…) La Entidad Estatal está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones en el SECOP para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del presente decreto"

No es obligatoria para el caso de los procesos de mínima cuantía, la publicación de aviso de convocatoria, por disposición del numeral 13 del artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto ibid.:

> "(…) En los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP"

5.2 PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN BAJO LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA- Decreto 1082 de 2015:

Además de lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 **del Decreto 1082 de 2015 dispone frente a este procedimiento lo siguiente:**

> **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:
>
> 1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

Es decir, conforme el artículo 2.2.1.2.1.5.1.; la invitación incluirá (i. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel, ii. Las condiciones técnicas exigidas, iii. El valor estimado del contrato y su justificación iv. y el cronograma del proceso atendiendo lo dispuesto el numeral 4 del artículo **2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015**.

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	22 de 63

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

(Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021).

5.3 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

El contrato estatal es básicamente un acuerdo de voluntades, que respeta la autonomía de las partes, entre la administración y el contratista, dentro del cual cabe toda estipulación regida por el derecho civil, comercial o administrativo. Por lo expuesto, se presentan a continuación algunos tipos o clases de contratos, más utilizados en el sector público:

ARRENDAMIENTO	
COMODATO	

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	24 de 63

COMPRAVENTA	
CONSULTORÍA	
DEFENSA JUDICIAL	
FIDUCIA	
OBRA PÚBLICA	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	X
SUMINISTRO	

5.4 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

En virtud de artículo 5 del decreto 1860 del 2021 a través del cual se modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2 de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y reglamenta la limitación de la Convocatoria a Mipymes:

> "ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. 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.
>
> 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 Departamento Administrativo de la Función Pública Decreto 1860 de 2021 14 EVA - Gestor Normativo 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.

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	25 de 63

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

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

En tal sentido, y atendiendo en valor estimado del presupuesto el presente proceso de selección, el mismo podrá ser limitado a Mipymes.

5.4.1 DOCUMENTOS PARA LIMITAR EL PROCESO

La manifestación de interés debe contener:

Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES. La expresión clara de interés en participar en el proceso de selección.

La forma de contacto, dirección, número de teléfono Fax y dirección de correo electrónico.

La certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley y que tenga por lo menos un (1) año de constituida, al momento de la presente convocatoria, señalando el número de la tarjeta profesional del contador y /o revisor fiscal y anexando fotocopia de la misma.

Certificado de existencia y representación legal y /o registro mercantil. En la convocatoria limitada podrán participar promesas de sociedad futura suscrita por MIPYMES, uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados únicamente por MIPYMES.

En tal caso, para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo y no por el número de MIPYMES que los integra, que deberán cumplir de manera individual los requisitos.

NOTA. En caso de que no exista manifestación de interés en participar de por lo menos dos (2) MIPYMES, la entidad dará apertura al proceso sin limitación a la convocatoria, es decir permitiendo la presentación de ofertas de quien quiera hacerla.

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	26 de 63

6 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

La Contaduría General de la Nación, establece los siguientes requisitos habilitantes, teniendo en cuenta: (a) el Riesgo del Proceso de Contratación; (b) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación; (c) el análisis del sector económico respectivo; y (d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

La verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas se efectuará a través de un estudio jurídico, el cual se realizará dentro de la fecha establecida para el efecto en el cronograma que rige el presente proceso; tal verificación traerá un resultado el cual será HABILITADO/ NO HABILITADO.

	FACTORES DE VERIFICACIÓN	**RESULTADO**
REQUISITOS HABILITANTES	CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITADO / NO HABILITADO
	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	HABILITADO / NO HABILITADO
	RESULTADO	**HABILITADO / NO HABILITADO**

Una vez la entidad, haya determinado que la(s) propuesta(s) cumplan los requisitos habilitantes, se catalogará como HABILITADA y se procederá a su evaluación y comparación.

Estos requisitos habilitantes NO otorgan puntaje, solo la calificación de Habilitado o No Habilitado.

Quien sea designado por el Ordenador del gasto, verificará el cumplimiento de las exigencias relativas a los requisitos habilitantes de los proponentes, para lo cual podrá solicitar, si resulta necesario, la aclaración o subsanación de estos de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, y la interpretación jurisprudencial que al respecto ha dado el Consejo de Estado. La entidad pública podrá solicitar de oficio o a solicitud de parte, verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	27 de 63

La entidad solicitará a cada uno de los proponentes en igualdad de condiciones los requisitos de que adolezca la propuesta y que no sean necesarios para asignar puntaje, para lo cual se debe tener en cuenta que el término establecido por la Entidad para subsanar es PERENTORIO y PRECLUSIVO, por consiguiente, el proponente que no subsane o no subsane correctamente la información o documentación solicitada es causal de rechazo de la propuesta.

En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección.

CAPACIDAD JURÍDICA

En el proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual, en consorcio, o en unión temporal o promesa de sociedad futura, que tengan representación en Colombia o constituyan un apoderado domiciliado en el país y cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y en la Ley.

Los requisitos de capacidad jurídica se han determinado teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los oferentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de oferta objeto de la futura contratación.

a) Carta de presentación debidamente diligenciada y firmada por el representante legal.
b) Oferta económica debidamente diligenciada y firmada por el representante legal.
c) Documento de Conformación del Consorcio o Unión temporal de ser el caso
d) Certificado de Existencia y Representación Legal o Documento Legal Idóneo (no mayor a 30 días).
e) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
f) En caso de que se presente como persona natural, Libreta militar para los proponentes o representantes legales varones mayor de 18 años y menores de 50 años.
g) Representación de Personas Jurídicas Extranjeras de ser el caso.
h) Documento que acredite que el proponente, se encuentra al día en el pago de la contribución parafiscal, de la que trata el artículo *3 de la ley 1101 de 2006, modificado por el artículo 37 de la ley 2068 de 2020.*
i) Certificación de Antecedentes Fiscales (Contraloría), Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría), Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	28 de 63

menores de 18 años de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018, Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, certificado de antecedentes Judiciales (Policía) y certificado de medidas correctivas (Policía) del representante legal y de la empresa según el caso.

j) Certificado de no estar incurso en Inhabilidades e Incompatibilidades.
k) RUT actualizado del proponente.
l) Compromiso Anticorrupción.

Nota 1: La U.A.E. Contaduría General de la Nación revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, teniendo en cuenta el Certificación de Antecedentes Fiscales (Contraloría), Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría), Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018, Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, certificado de antecedentes Judiciales (Policía) y certificado de medidas correctivas (Policía) del representante legal y de la empresa según el caso.

Nota 2: Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se deberá presentar los documentos requisito, de cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la Unión Temporal.

Nota 3: En el evento que el adjudicatario del proceso de selección sea un consorcio o unión temporal, deberá presentar el NIT y la certificación bancaria donde se consignarán los valores del contrato, una vez adjudicado el mismo.

Nota 4: Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilioanterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Los documentos expedidos en el exterior con que se pretenda acreditar requisitos señalados en el pliego de condiciones, deberán cumplir con todos y cada uno de los aspectos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia, con el propósito que puedan obrar como prueba conforme con lo dispuesto en el Código General del Proceso

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	29 de 63

(Ley 1564 de 2012, artículos 74 y 251, según corresponda), artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución vigente proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y legalizar documentos" y las demás normas vigentes relacionadas con apostilla, consularización y traducción oficial.

Para efecto de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de la Haya sobre la "abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de apostilla.

Para que los documentos otorgados en el extranjero cuenten con eficacia probatoria en Colombia, los proponentes deberán tener en cuenta lo manifestado en el numeral 10.1 "Apostilla o legalización de documentos públicos" de la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

Se dará aplicación a lo señalado en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente vigente: "(…) las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización **de documentos públicos otorgados en el extranjero**. Este tipo de legalización **no es procedente para los documentos privados**. (…)". Negrilla fuera de texto.

A. Carta de presentación

La OFERTA debe estar acompañada de la carta de presentación firmada por la persona natural PROPONENTE o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal PROPONENTE o el apoderado constituido para el efecto

B. Representación legal

Si el PROPONENTE es persona jurídica debe presentar el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL vigente expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato y un (1) año más y cuyo objeto social contemple la prestación de servicios relacionados con el OBJETO CONTRACTUAL de este proceso de selección, o que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre señalada en el cronograma.

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	30 de 63

Si el PROPONENTE es una persona natural debe presentar el REGISTRO DE MATRICULA MERCANTIL vigente expedido por la Cámara de Comercio en el que conste como actividad comercial, entre otras, la prestación de servicios relacionados con el OBJETO CONTRACTUAL de este proceso de selección o que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso.

Si la OFERTA es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros debe presentar de manera independiente la anterior certificación expedida con treinta (30) días de anterioridad a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el proponente presentará la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Nota: En el evento que el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, no contemple la información de Representación Legal y/o, objeto social y/o la duración de la sociedad, el PROPONENTE deberá aportar el CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL y de ser necesario, mediante los estatutos sociales y eventualmente con poderes O DOCUMENTO EQUIVALENTE según sea el caso, donde conste dicha información.

C. Representación legal personas jurídicas extranjeras

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, por lo cual la U.A.E. Contaduría General de la Nación debe verificar directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	31 de 63

(Ley 455 de 1998).

Las personas jurídicas de origen extranjero tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana, Para el caso de personas jurídicas sin sucursal en Colombia, estas deben cumplir con las siguientes condiciones:

a) Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con un término no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre, en el que conste su existencia, fecha de constitución, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la empresa a través de su propuesta o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.
b) Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre de la presente Licitación Pública.
c) Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución de este, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la invitación pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

D. Idioma

Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	32 de 63

proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

E. Legalización de documentos

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla (Ley 455 de 1998).

Las personas jurídicas de origen extranjero tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana, Para el caso de personas jurídicas sin sucursal en Colombia, estas deben cumplir con las siguientes condiciones:

a) Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con un término no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre, en el que conste su existencia, fecha de constitución, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la empresa a través de su propuesta o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.
b) Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre de la presente Licitación Pública.
c) Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución de este, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la invitación pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

F. Consorcios y uniones temporales

Cada una de las personas jurídicas miembros de Consorcios o Uniones Temporales que participen en este procedimiento de selección, deberá aportar el certificado de existencia y representación legal en las condiciones antes descritas para las personas jurídicas colombianas o extranjeras, dependiendo de si se trata de unas u otras. De igual forma el objeto de cada uno de los miembros del Consorcio o la Unión Temporal deber tener relación con el objeto a contratar dentro de este proceso de selección.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas, en el contrato a celebrar con la U.A.E. Contaduría General de la Nación, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando, a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato.

Deberá aportarse en la propuesta el documento de constitución del Consorcio o de la Unión Temporal, en el cual deberá indicarse lo siguiente:

a) Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal, las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
b) Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la U.A.E. Contaduría General de la Nación. De no hacerse esto último, se considerará que la participación se realiza en calidad de Consorcio.
c) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, que deberá ser por el lapso comprendido entre la fecha de presentación de la propuesta. El plazo de ejecución del contrato, la liquidación del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato que se celebre como

conclusión de este procedimiento de selección.
d) La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
e) Si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante legal para formular la propuesta, y éste las excede, la propuesta será rechazada.
f) Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal no podrá haber cesión de este entre quienes lo integran salvo que la U.A.E. Contaduría General de la Nación lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

G. Requisitos adicionales en las personas naturales

En caso de presentarse a la presente selección una persona natural con establecimiento público inscrito en la Cámara de Comercio o entidad Competente, además de los requisitos que le son exigibles tanto a las personas naturales como jurídicas según la ley y la presente invitación pública deberá aportar los siguientes documentos:

Nro.	REQUISITOS
1	Certificado de responsables Fiscales Vigente (Contraloría)
2	Antecedentes Disciplinarios Vigente (Procuraduría)
3	Certificado del Registro Nacional de Medidas correctivas (Policía)
4	Certificado de antecedentes judiciales (Policía)
5	Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
6	Registro Único Tributario (DIAN)
7	Registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio no superior a treinta (30) días
8	Fotocopia cédula de ciudadanía
10	Fotocopia Libreta Militar o certificado de definición de situación militar (hombres) (Ejercito)

H. Certificación cumplimiento sobre obligaciones parafiscales y de seguridad social

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la Ley 828 de 2003, articulo 23 ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus

obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información con las respectivas certificaciones que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será RECHAZADA.

I. Fotocopia cédula de ciudadanía representante legal

Se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería, según sea el caso.

J. Verificación de no incursión en el boletín de responsables fiscales

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

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación la UAE Contaduría General de la Nación, en la página Oficinal de la Contraloría General de la Republica www.contraloria.gov.co verificará en el último boletín de responsables fiscales que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín, de hallarse reportado (s) deberán acreditar en su oferta, la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pago.

En el evento en que la certificación o constancia de solicitud requerida no se anexe con la

propuesta, el proponente deberá allegarla dentro del término establecido para tal fin por la UAE Contaduría General de la Nación.

K. VERIFICACIÓN DEL PAGO DE MULTAS CODIGO NACIONAL DE POLICIA Y CONVIVENCIA

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia (artículo 183 del Código Nacional de Policía), en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional de Colombia.
El proponente podrá anexar el respectivo certificado con su oferta, no obstante, la U.A.E CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

L. Inhabilidades e incompatibilidades

El proponente (persona natural), o el representante legal de la persona jurídica, o el representante del consorcio o unión temporal, o el apoderado, según el caso, tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley. Adicionalmente, esta manifestación juramentada también debe hacerla respecto de la persona jurídica que representa y respecto de los socios que la conforman.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, el representante designado tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la Ley. Adicionalmente, esta manifestación juramentada también debe hacerla respecto de las personas naturales y jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, y en el caso de las personas jurídicas, también debe hacer la misma manifestación respecto de los socios que las conforman.

La fecha de su expedición puede ser anterior o posterior al cierre del plazo para la presentación de propuestas, porque se trata de un acto declarativo que simplemente deja constancia de una situación jurídica existente al momento de la presentación de la propuesta.

No podrán participar en este proceso quienes se encuentren incursos en cualquiera de las

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	37 de 63

circunstancias previstas en la Constitución Política, en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, artículo 5 Ley 828 de 2003, en el Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.

Si el proponente, el representante legal o alguno de los socios se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley, la oferta será rechazada.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y en la Ley en relación con la U.A.E. Contaduría General de la Nación.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviniere durante el trámite del procedimiento de selección, se entiende que el proponente afectado renuncia a la participación en dicho procedimiento y a los derechos surgidos del mismo.

Lo anterior de conformidad con el art. 8º y 9º de la ley 80 de 1993 y los artículos 1 al 4 y 90 de la ley 1474 de 2011.

Otros documentos necesarios

M. CERTIFICACIÓN BANCARIA

La OFERTA deberá acompañarse de un certificado expedido por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, a través de la cual la UAE Contaduría General de la Nación efectuará el pago del contrato que se llegare a suscribir en el evento que le sea adjudicado.

N.IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

La OFERTA deberá acompañarse de fotocopia de la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el

artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

O. BENEFICIARIO DE CUENTA SIIF

La OFERTA deberá acompañarse del Formato de Beneficiario Cuenta SIIF debidamente diligenciado (Anexo No 5).

P. COMPRIMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción 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 (Anexo nro. 6).

El proponente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona al servicio de la U.A.E CGN, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente o un asesor o consultor, realice en su nombre las anteriores actuaciones.

El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualquier otro representante suyo, el cumplimiento en todo momento de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias, la moral y/o las buenas costumbres

CONDICIONES DE EXPERIENCIA

JUSTIFICACIÓN:

La experiencia garantiza conocimiento y experticia en manejo de situaciones que pueden afectar el cumplimiento del contrato tales como: imprevistos, cambios tarifarios, casos fortuitos o fuerza mayor, que dificulten su ejecución.

Por lo antedicho, y en todo caso con fundamento en las conclusiones del ANEXO (Análisis

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	39 de 63

del Sector), la U.A.E de la Contaduría General de la Nación, solicita que los proponentes, acrediten la siguiente experiencia:

De conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, el proponente debe acreditar la experiencia, aportando máximo tres (3) certificaciones de contratos debidamente ejecutados y/o liquidados y/o terminados a satisfacción que sumados acrediten por lo menos el cien por ciento (100%) del Presupuesto Oficial del presente proceso expresado en SMMLV, es decir 9.14 SMMLV, los cuales deberán incluir en su objeto y/o alcance y/o actividades, la ejecución del objeto contractual del presente proceso.

CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA EXIGIDA:

La experiencia a la que se refiere este numeral se verificará con las certificaciones expedidas por terceros que hayan recibido del oferente los bienes, obras o servicios objeto del Proceso de Contratación, donde conste la siguiente información:

- Nombre del Contratante, dirección y teléfono.
- Número y objeto del contrato.
- Nombre y firma de quien expide la certificación.
- Nombre del Contratista, dirección y teléfono.
- Fechas de inicio y terminación indicando el día, mes y año.
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, en este caso, el valor deberá corresponder al porcentaje de participación ejecutado por el proponente dentro del mismo.
- Valor del contrato y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

El proponente podrá aportar en su propuesta copia de los contratos o actas de liquidación, y así mismo, la UAE - CGN podrá solicitar esta documentación para verificar la información requerida en este numeral.

NOTA: La U.A.E. Contaduría General de la Nación podrá verificar las certificaciones con la entidad emisora.

Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

Para la experiencia ejecutada en Consorcio o Unión Temporal, se aceptará el valor del

contrato que haya ejecutado el asociado, de acuerdo con su porcentaje (%) de participación.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, de acuerdo a su porcentaje (%) de participación. Cada integrante del proponente plural deberá demostrar experiencia en la ejecución de las actividades señaladas para esta selección.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del proponente deberá incluirlos en el Formato X– Experiencia.

Criterios diferenciales en caso de ser Mipymes según lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021.

De conformidad con el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, en el cual dispone que la entidad debe incluir condiciones o criterios habilitantes diferenciales en los procedimientos de selección, para promover y facilitar la participación de las Mipymes domiciliadas en Colombia, orientando a las entidades a incorporar requisitos relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos a saber: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Así las cosas, según lo referenciado en el análisis del sector, la entidad determinó que para la acreditación de la experiencia se verificará el cumplimiento del requisito habilitante – experiencia, para lo cual cada proponente que acredite ser Mipymes podrá acreditar experiencia con hasta cuatro (4) contratos, que sumados acrediten por lo menos el cien por ciento (100%) del Presupuesto Oficial del presente proceso, expresado en SMMLV, los cuales deberán incluir en su objeto y/o alcance y/o actividades la ejecución del objeto contractual del presente proceso.

NOTA: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes

adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme, en cualquiera de los dos casos tienen una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

A. ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El proponente documento anexo a la propuesta, debe manifestar que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todos los requerimientos establecidos en el Anexo No. 02 Especificaciones Técnicas Mínimas, para realizar todas las actividades y entregables descritos en el citado documento.

7 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del decreto 1082 de 2015, la evaluación de la oferta, la realizará quien sea designado por el ordenador del gasto, sin que para ello sea necesario un Comité evaluador, en los términos del artículo citado:

"(…) La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural."

La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

Para seleccionar la oferta más económica, la Contaduría General de la Nación, tendrá en cuenta el valor de la propuesta económica dispuesta en el formato de propuesta económica y en la plataforma SECOP II, que en todo caso será el mismo valor, en caso de inconsistencia y/o diferencias en los valores, será causal de rechazo tal diferencia, por cuanto, la oferta económica no está sujeto a las reglas de Subsanabilidad por cuanto su modificación no es admisible por considerarse una mejora en las condiciones ofertadas inicialmente y ser el único criterio de evaluación del presente proceso de selección, la cual deberá contener la cantidad de los servicios, los valores unitarios y totales de dichos servicios, contemplando lo siguiente:

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	42 de 63

ITEM	SERVICIO Y/O PRODUCTO	DESCRIPCIONES	CANTIDAD
1	REALIZAR LA SUSCRIPCIÓN A UN SERVICIO EN NUBE BAJO EL MODELO SaaS (Software as a Service) PARA ENVÍO DE CORREOS MASIVOS, TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA U.A.E CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Suscripción de un servicio en nube para envío de correos masivos, transferencia de conocimiento y asistencia técnica para la U.A.E Contaduría General de la Nación - Bolsa para el envío de hasta 1.500.000 correos.	1

Con las siguientes características:

ITEM	SERVICIO Y/O PRODUCTO	DESCRIPCIONES	CANTIDAD
1	Servicio de correo masivo	Servicio de una plataforma para la administración de envíos de correo masivo	1.500.000
2	Socialización del producto	Inducción de la plataforma y sus funcionalidades para 3 servidores de la CGN	1
3	Asistencia técnica	Disponibilidad para asistencia técnica- soporte técnico	Global

8 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Por ser un proceso de selección objetiva cuya MODALIDAD obedece a la selección de Mínima Cuantía, por tratarse de un proceso cuya cuantía no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad, consagrada en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y reglamentada por el Decreto Único reglamentario No. 1082 de 2015, el factor de selección que permite identificar la oferta más favorable para la entidad, será aquella de menor precio que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en la invitación pública, estudios previos y requerimientos técnicos o aquella con el segundo mejor precio y así sucesivamente, que cumpla con las condiciones establecidas en el presente proceso, adicional a lo anterior, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 26 de

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	43 de 63

la Ley 80 de 1993, que alude al principio de responsabilidad de los proponentes en la elaboración de propuestas con valores justos y acordes con la realidad de los mercados y con la lealtad y probidad al momento de la elaboración de sus ofertas, en el entendido de que estas deben tener una de estrecha relación con la sana competencia y el equilibrio económico con el nivel de la economía que se encuentra estrechamente ligada a la futura contratación, en atención a ello se dará estricto cumplimiento a lo dispuesto en la norma en cita que al tenor dispone: —(…) "Del Principio de Responsabilidad. En virtud de este principio: 6o. Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato".

Conforme lo establece el literal C del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se adjudicará la invitación a la oferta que tenga el precio más bajo, siempre que cumpla con la verificación de todos los requisitos de participación y su ofrecimiento se ajuste a las necesidades de la Entidad. Si la oferta que presente el menor precio no cumple estas condiciones, se procederá a verificar el ofrecimiento del siguiente menor precio, y así sucesivamente.

En el evento de ofertar un precio superior al señalado por la Entidad se rechazará la propuesta sin posibilidad de subsanar.

La propuesta más favorable será la que presente el precio más bajo, siempre que hubiere ofertado de conformidad con lo establecido en la invitación pública.

Si solo se presenta un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos.

De la evaluación económica y verificación de requisitos habilitantes del proponente favorecido se correrá traslado **durante un día hábil**, para que los interesados presenten observaciones, las cuales, serán respondidas y publicadas de manera concomitante con la carta de aceptación de la propuesta.

En caso de que éste no cumpla con los mismos y no sea posible realizar una selección objetiva que satisfaga las necesidades de la entidad, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad. De no lograrse lo anterior, se hará la declaratoria de desierto y se repetirá el proceso de selección.

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	44 de 63

9 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en las ofertas presentadas, la entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con los establecidos por el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

8.1 ACREDITACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en las ofertas presentadas, la entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con los establecidos por el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2018, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

8.1.1 OFERTA DE BIENES O SERVICIOS NACIONALES FRENTE A LA OFERTA DE BIENES O SERVICIOS EXTRANJEROS

Este criterio de APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, se verificarán las condiciones del proponente y/o su personal según sea el caso.

- Para el caso del origen del proponente, se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica, o el documento de identificación si es persona natural.
- Para el caso de los bienes, se verificará con el manual o certificado expedido por el fabricante en donde se haga referencia expresa al lugar de manufactura de los bienes.
- Para el caso del personal, se verificará mediante el documento de identificación del personal ofertado.

8.1.2 MUJER CABEZA DE FAMILIA

El parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 – «Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia» – establece que «La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo». Por lo tanto, a menos que una norma posterior disponga lo contrario, tal declaración basta para acreditar la condición de mujer cabeza de familia.

Adicional a lo anterior se debe aportar certificado de composición accionaria debidamente firmado por el revisor fiscal o contador y el representante legal para verificar la participación mayoritaria en la persona jurídica.

8.1.3 MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

Para la acreditación del presente factor de desempate el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 dispone que:

"Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales"

De conformidad con los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena (en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas).
La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, éste será el documento idóneo que permitirá acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. Adicional a lo anterior se debe aportar certificado de composición accionaria debidamente firmado por el revisor fiscal o contador y el representante legal para verificar la participación mayoritaria en la persona jurídica.

8.1.4 CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

Para la acreditación de esta condición el proponente deberá presentar la certificación expedida por la oficina correspondiente del Ministerio del Trabajo, o la entidad pertinente para ello, que acredite que el Proponente y/o sus Miembros tienen por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina en condiciones de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.

En el caso de aquellas empresas que en sus nóminas por lo menos un 10% de sus empleados se encuentren en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, deberán acreditar con la oferta el certificado expedido por la Oficina del Trabajo de la respectiva zona y las constancias firmadas por el representante legal y/o por el revisor fiscal de la contratación del personal por lo menos con un (1) año de anterioridad y la condición de mantenerlo por un lapso igual al de la contratación.

8.1.5 PERSONAS MAYORES NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ

Para la acreditación del presente factor de desempate, artículo 3 de la Ley 1251 de 2008 refiere al adulto mayor como "(…) aquella persona que cuenta con sesenta (60) años o más", lo cual se puede acreditar con el documento de identidad correspondiente. Aunado a ello deberá presentar certificación juramentada que aquel adulto mayor no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia. Adicionalmente, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica (oferente singular o integrante del oferente plural que acredite este factor de desempate) y el contador o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, la relación de sus nombres y número de identificación y, el número total de trabajadores de la planta de personal del proponente o de sus integrantes, vinculados a la fecha de cierre del proceso de selección.

La proporción (%Porcentaje) se determinará dividiendo el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, entre el número total de trabajadores de la planta de personal, certificados por cada uno de los proponentes y el resultado se multiplicará por cien (100).

Para el caso de los proponentes plurales se definirá para cada uno de sus integrantes la proporción de conformidad con la fórmula anterior, afectando la por el porcentaje de participación de cada integrante y sumando su resultado.

La anterior fórmula se ilustra con el siguiente ejemplo:

Oferente A (singular)	
Personas mayores que acredita	**Número total de trabajadores de la planta**
2	10

Oferente B (singular)	
Personas mayores que acredita	**Número total de trabajadores de la planta**
2	50

	Oferente C (plural)				
Personas mayores que acredita integrante 1	**Número total de trabajadores de la planta integrante 1**	**% Participación**	**Personas mayores que acredita integrante 2**	**Número total de trabajadores de la planta integrante 2**	**% Participación**
1	10	60%	1	20	40%

Proporción Oferente A = (2/10 * 100) = **20%**

Proporción Oferente B = (2/50 * 100) = **4%**

Proporción Oferente C = [(1/10 *100)*0.60 + (1/20 * 100)*0.40]
= (6% + 2%)
= **8%**

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	47 de 63

8.1.6 POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS

En atención a los conceptos de Colombia Compra Eficiente para la acreditación del presente factor de desempate se deberá allegar el registro de dicha comunidad a través de documento idóneo expedido por el Ministerio del Interior y/o Ministerio de Cultura y/o Departamento Nacional de Estadística DANE. Adicionalmente, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica (oferente singular o integrante del oferente plural que acredite este factor de desempate) y el contador o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, vinculados a la fecha de cierre del proceso de selección.

8.1.7 PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN

Para la acreditación del presente factor de desempate se deberá allegar el registro de dicha condición en documento idóneo expedido por la Agencia para la reincorporación y normalización.

8.1.8 CALIDAD DE MIPYME

la entidad verificará la calidad de MIPYME en el certificado de existencia y representación legal expedido por cámara de comercio, el registro mercantil para las personas naturales o en el Registro Único de Proponentes.

8.1.9 PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES POR CONCEPTO DE PROVEEDURÍA DEL OFERENTE

Se deben allegar los estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre de 2019 – 2020 donde acredite que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente.

8.1.10 SOCIEDAD DE BENEFICIO E INTERÉS COLECTIVO O SOCIEDAD BIC, DEL SEGMENTO MIPYMES

Para la acreditación del presente factor de desempate se deberá allegar el registro

establecido para este tipo de sociedades de conformidad con lo establecido por las cámaras de comercio.

NOTA 1: La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la propuesta; en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 2: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan; adicionalmente, la entidad, podrá solicitar aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones.

8.1.11 PROCESO DE DESEMPATE CON BALOTAS

Se introducirán en una bolsa tantas balotas como proponentes empatados. Todas las balotas serán del mismo color a excepción de una que tendrá un color diferente. Los proponentes procederán a sacar la balota en orden alfabético por su apellido o nombre o razón social en el caso de persona jurídica. El proponente que saque la balota de color diferente será el que se ubique en el primer orden de elegibilidad. Finalmente, en caso de que el sorteo se materialice de forma virtual, la entidad con antelación informará el correspondiente protocolo para tal fin

NOTA 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

NOTA 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta. Para lo cual se deberá allegar

copia del contrato del capital humano vinculado.

NOTA 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

10 OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS

La entidad seleccionará única y exclusivamente a la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en el presente estudio, de conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el literal 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015. Se observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 (Oferta con valor artificialmente bajo), con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso. La entidad contratante considera que un valor de la oferta cuyo precio se considere artificialmente bajo pone en riesgo el proceso, considerando que los estudios previos para la estructuración del presupuesto oficial han tenido en cuenta estrictamente los precios del mercado, razón por la cual la propuesta será rechazada, si la justificación no satisface a la entidad contratante.

Una oferta es artificialmente baja cuando, a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector. Las ofertas artificialmente bajas llevan a:

a. Los sobrecostos en que pueden incurrir las Entidades Estatales pues deben invertir tiempo y dinero adicional para gestionar el bajo desempeño del contratista con ocasión del precio artificialmente bajo o para encontrar un nuevo proveedor que entregue los bienes o servicios requeridos; y

b. Distorsiones del mercado. Hay tres explicaciones iniciales para una oferta artificialmente baja: (i) el proponente desconoce los costos e ingresos verdaderos del contrato;

c. el proponente utiliza su oferta como parte de una estrategia colusoria.

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	50 de 63

d. pretende debilitar a otros proponentes durante el proceso de selección.

En la primera hipótesis, un proponente presenta una oferta artificialmente baja como resultado de un deficiente análisis financiero y económico, o por su inexperiencia en el negocio objeto del Proceso de Contratación.

En la segunda hipótesis el proponente pretende garantizar la adjudicación del contrato con pérdidas calculadas o subsidiadas con otras ramas de negocio, para forzar la salida o desincentivar la entrada de nuevos participantes del mercado. Cuando el proponente actúa de esta manera, usualmente solicita a la Entidad Estatal adiciones o modificaciones contractuales después de la adjudicación, de acuerdo con su poder de negociación.

La presentación de una oferta con precios artificialmente bajos puede ser parte de una estrategia para proteger una posición en el mercado o incursionar en un mercado nuevo, sacrificando ganancias para evitar la participación de la competencia de otros actores de ese mercado. Las ofertas artificialmente bajas no deben confundirse con ofertas competitivas. Los proponentes con ofertas competitivas tienen en su estructura de costos economías de escala o economías de alcance que permiten generar un bien o un servicio a menor costo que el resto de los proveedores en el mercado.

Herramientas para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas:

La Entidad Estatal debe tener como insumos para el análisis la siguiente información:

(i) Promedio del valor de las ofertas;
(ii) Mediana del valor las ofertas;
(iii) Desviación estándar del valor de las ofertas;
(iv) Diferencia entre el costo estimado del contrato y el promedio o mediana del valor de las ofertas;
(v) Diferencia entre el valor de la oferta que puede ser artificialmente baja y el promedio del valor de las ofertas;
(vi) Diferencia entre el valor de la oferta que puede ser artificialmente baja y el costo estimado del contrato; y
(vii) Información histórica de ofertas y contratos del objeto del Proceso de Contratación.

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	51 de 63

De acuerdo con los insumos anteriores, las siguientes herramientas ayudan a identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas:

(i) comparación absoluta;
(b) comparación relativa.

En la comparación absoluta la Entidad Estatal contrasta el valor de cada oferta con el costo estimado de la provisión del bien o servicio de acuerdo con en el Estudio del Sector elaborado por la Entidad Estatal. Cuando la Entidad Estatal recibe menos de 5 ofertas debe solicitar aclaración a los proponentes cuyas ofertas sean menores en un 20%, o un mayor porcentaje, al costo total estimado por la Entidad Estatal.

En la comparación relativa la Entidad Estatal debe contrastar cada oferta con las demás ofertas presentadas. Estas herramientas suponen que las ofertas son independientes y competitivas. Por esto, la Entidad Estatal debe tener en cuenta la historia de colusión entre los proponentes o en el sector, antes de aplicar estas herramientas para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas.

Colombia Compra Eficiente presenta como metodología para que las Entidades Estatales identifiquen la posibilidad de precios artificialmente bajos cuando hay más de 5 ofertas en un Proceso de Contratación la siguiente:

1. Tomar el conjunto de ofertas a evaluar.
2. Calcular la mediana, o dependiendo de la dispersión de los datos el promedio, del valor de cada oferta o de cada ítem dentro de la oferta. Para calcular la mediana, la Entidad Estatal debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.

3. Calcular la desviación estándar del conjunto. La desviación estándar es el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Desviación estándar : } \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n} (\text{Valor de la oferta}_i - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$$

Donde, n= número de ofertas

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	52 de 63

4. Determinar el valor mínimo aceptable para la Entidad Estatal, según la siguiente fórmula:

Valor Mínimo Aceptable = Mediana - Desviacion Estándar

La Entidad Estatal puede fijar un valor mínimo aceptable distinto de acuerdo con la información que tenga disponible y dependiendo de los datos que esté analizando.

La Entidad Estatal puede identificar como posibles ofertas artificialmente bajas a todas las ofertas que cuenten con valores por debajo del valor mínimo aceptable.

La Entidad Estatal debe incorporar en la resolución de adjudicación una explicación detallada y completa de la metodología que utilizó para identificar posibles ofertas artificialmente bajas en el Proceso de Contratación. En los eventos en que el proceso de selección de contratista no contemple resolución de adjudicación, como en un proceso de mínima cuantía, la Entidad Estatal realizará esa explicación antes de aceptar la oferta más favorable.

Colombia Compra Eficiente recomienda a las Entidades Estatales seguir los siguientes pasos:

1. Identificar las ofertas que pueden ser artificialmente bajas por medio de alguno de los métodos descritos. La Entidad Estatal puede incluir desagregación de precios o análisis de precio/costo con relación al objeto del contrato y las demás herramientas que le permitan identificar la estructura de costos del proponente o si la oferta artificialmente baja:

(i) pone en riesgo la ejecución del contrato; o
(ii) hace parte de una estrategia que afecte la competencia entre proponentes.

2. Solicitar aclaración al proponente de los precios ofrecidos que parecen bajos sin explicación.

3. Analizar aclaraciones para revisar si estas sustentan los valores ofrecidos y si estos son suficientes para ejecutar el contrato de acuerdo con los Documentos del Proceso.

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	53 de 63

4. Decidir si continúa con la evaluación de la oferta porque la explicación demuestra la habilidad del proponente para cumplir adecuadamente con el contrato con los precios ofrecidos o rechazar la oferta si la explicación no sustenta los valores ofrecidos

Solicitud de aclaraciones:

El Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe solicitar aclaraciones al proponente que presenta una oferta que parece artificialmente baja. La Entidad Estatal debe solicitar al proponente explicar por escrito y en detalle su oferta indicando que hace la solicitud por considerar que la oferta puede ser artificialmente baja. La explicación del proponente debe ser completa para permitir el análisis completo de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato.

Colombia Compra Eficiente recomienda incluir 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

Adicionalmente, la Entidad Estatal puede indagar por el costo marginal de las unidades ofrecidas por el proponente. La Entidad Estatal debe analizar la desagregación de precio con base en el Estudio del Sector y la información del mercado disponible.

De ser necesario debe pedir los mismos datos a los otros proponentes para poder contrastarlos. La Entidad Estatal puede solicitar aclaraciones tantas veces como lo considere necesario y debe dejar tiempo suficiente a los proponentes para responder. Ese tiempo debe ser proporcional a la complejidad del objeto contratado en términos de administración del riesgo y las características de especificidad del objeto.

Análisis de las aclaraciones:

La Entidad Estatal debe revisar si la oferta es baja con ocasión de cualquiera de las siguientes circunstancias, caso en el cual debe rechazar la oferta.

- El proponente omitió diligenciar algún ítem o componente de la oferta.

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	54 de 63

- El proponente cometió un error aritmético en la determinación del valor total de la oferta, por ejemplo, con la suma de los precios unitarios.

- El proponente ofreció por una unidad de medida diferente a la solicitada por la Entidad Estatal.

- El proponente ofrece condiciones técnicas o de ejecución del contrato que no se ajustan a las especificaciones requeridas por la Entidad Estatal.

Si la Entidad Estatal establece la ocurrencia de una de las situaciones anteriores bien sea con base en la aclaración del proponente o la revisión de la oferta, debe rechazar la oferta y explicar las razones de la decisión en la resolución de adjudicación. Si la oferta es baja por una razón distinta a la mencionada en los párrafos anteriores, la Entidad Estatal debe estudiar con detalle la sostenibilidad de la oferta de acuerdo con las aclaraciones recibidas.

Colombia Compra Eficiente recomienda tener en cuenta los elementos que pueden influir en el valor bajo de una oferta como:

(i) Técnicas diferenciadas de producción del bien o provisión del servicio;
(ii) Cercanía al lugar de provisión o al lugar de abastecimiento de materias primas;
(iii) Mejores condiciones contractuales con los proveedores de insumos; y
(iv) Mayor diversificación de productos o servicios relacionados.

<u>Decisión sobre oferta artificialmente baja:</u>

La Entidad Estatal debe rechazar la oferta que puede tener precios artificialmente bajos en los siguientes casos:

- El proponente no presenta por escrito a la Entidad Estatal la aclaración de la oferta.

- El proponente no envía parte o la totalidad de la información solicitada por la Entidad Estatal.

- Las aclaraciones del proponente no son satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la oferta durante la ejecución del contrato.

- Las aclaraciones del proponente no desvirtúan la teoría de que está utilizando su oferta como parte de una estrategia colusoria o una estrategia anticompetitiva durante el proceso de selección.

La Entidad Estatal debe incluir en la resolución de adjudicación, o en el momento de aceptación de la oferta favorable, la descripción clara y detallada de las razones por las cuales solicitó aclaraciones y rechazó alguna oferta por ser artificialmente baja. Esta información debe incluir la descripción de la metodología usada para determinar las posibles ofertas artificialmente bajas y los resultados de esta.

La Entidad Estatal debe tener en cuenta que cierta información requerida para el análisis de precios artificialmente bajos puede ser confidencial y por tanto es necesario revisar cuáles datos están sujetos a reserva. El proceso de aclaración de ofertas no es una oportunidad para que los proponentes modifiquen parcial ni totalmente sus ofertas.

11 ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y en artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la U.A.E CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN ha evaluado, tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos previsibles involucrados en la presente contratación de acuerdo con los lineamientos entregados por Colombia Compra Eficiente, enmarcados en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación". Ver **ANEXO DE MATRIZ DE RIESGOS**.

12 GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Las Entidades Estatales no están obligadas a exigir garantías en los Procesos de Contratación de mínima cuantía. Si la Entidad Estatal decide exigir garantías en los procesos de selección de mínima cuantía debe ser una consecuencia del Riesgo del Proceso de Contratación y del sector económico al cual pertenecen los posibles oferentes.

Teniendo en cuenta la estimación y tipificación de los riesgos, la U.A.E. CONTADURIA GENERAL DE LA NACION, considera necesario amparar la ejecución del contrato, para lo cual el contratista deberá constituir a favor de la U.A.E. CONTADURIA GENERAL DE LA NACION, identificado con NIT 8300254066 las garantías requeridas de acuerdo con el Artículo 7 de la Ley 1150 y la Sección 3.- Garantías. Subsección 1.- Generalidades del

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	56 de 63

Decreto 1082 de 2015, dichas garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, en patrimonios autónomos y en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto y cumplan con todos los requisitos de ley.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de contratación, los oferentes o contratistas podrán otorgar únicamente, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio Autónomo.
3. Garantía Bancaria.

Para el presente proceso de contratación, el mecanismo de cobertura de riesgo elegido es la póliza de seguros, dado que es el mecanismo más expedito y, de acuerdo con el Artículo 7 de la Ley 1150 y la Sección 3.- Garantías. Subsección 1.- Generalidades del Decreto 1082 de 2015.

La garantía solicitada tiene por objeto respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo de los proponentes y contratistas frente a las entidades estatales, por razón de la presentación de la oferta, celebración del contrato, ejecución y su liquidación. Por tanto, con sujeción a los términos del respectivo contrato deberá cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en los términos de la respectiva garantía la cual debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de operaciones amparadas.

La garantía debe englobar todas las seguridades que la entidad estatal necesite exigir frente a los riesgos que puedan llegar a afectarla debido al contrato, aún respecto de aquellos que acaezcan después de finalizado el mismo, previniendo de esta manera un mecanismo de protección a las entidades del Estado contra el incumplimiento de las obligaciones contractuales. En las condiciones anotadas, con el otorgamiento de la garantía se debe asegurar a la entidad contratante que la totalidad del proceso contractual quede debidamente protegido.

De acuerdo con lo anterior se tiene que la garantía única es el medio para amparar un conjunto de riesgos presentes en la contratación. Es así como la garantía debe contener todos los amparos que se requieran en función del contrato, esto es, aquellos que

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	57 de 63

correspondan al alcance de las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato estatal, así:

Riesgos a amparar por el contratista	Monto	Base de liquidación	Vigencia del seguro
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	El valor de la esta garantía debe ser de por lo menos el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato.	El valor del contrato.	Durante la ejecución del contrato, la vigencia técnica de la garantía y un (1) año más.
CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato.	El valor del contrato.	Durante la ejecución del contrato, la vigencia técnica de la garantía y un (1) año más.

En el evento de concederse prórrogas en el plazo para la ejecución del contrato o celebrarse contratos adicionales, se procederá así:

Si es prórroga del plazo, se prorrogará la vigencia de la garantía en los correspondientes riesgos amparados, teniendo el Contratista el plazo fijado por U.A.E. CONTADURIA GENERAL DE LA NACION, para presentar dicha prórroga o extensión de la garantía.

Si es aumento del valor del contrato aumentará el valor asegurado de los riesgos amparados en la garantía otorgada, en igual proporción y tendrá el plazo fijado por la U.A.E. CONTADURIA GENERAL DE LA NACION, para presentar dichas modificaciones.

En el evento de que por cualquier motivo la U.A.E. CONTADURIA GENERAL DE LA NACION haga efectiva la garantía constituida, el Contratista se compromete a constituir nueva garantía en la proporción por el término pertinente y amparando el riesgo correspondiente.

En el contrato que se celebre se entienden incluidas las cláusulas excepcionales de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral del contrato previsto en la Ley 80 de 1993 y la cláusula penal pecuniaria, la cual no podrá ser inferior al 20% del valor total del contrato.

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	58 de 63

En caso de incumplimiento por parte del contratista, la entidad sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en este caso U.A.E. CONTADURIA GENERAL DE LA NACION, podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, observando lo consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

En caso de que el CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones adquiridas en este contrato, el Distrito podrá imponer al contratista, mediante resolución motivada multas sucesivas equivalentes al uno por mil (1/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Podrá igualmente la entidad declarar la caducidad cuando se den las circunstancias previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, con lo cual se entiende ocurrido el siniestro de incumplimiento amparado por la garantía única. Lo anterior sin detrimento del ejercicio de las acciones a que hubiere lugar para reclamar los mayores perjuicios causados por el incumplimiento y no cubierto por estos valores.

13 INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

En cumplimiento del numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la U.A.E. CONTADURIA GENERAL DE LA NACION, procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

El literal C. del Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia Colombia Compra Eficiente, determina:

"…Las entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía."

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	59 de 63

14 CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

14.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a cumplir todas las obligaciones previstas en este estudio, y las demás relacionadas con la naturaleza de este, para lo cual empleará todos sus recursos técnicos, económicos y logísticos que se requieran para el normal desarrollo y ejecución del objeto contractual.

14.1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, EL CONTRATISTA debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe comunicar a la compañía de seguros.
b. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y parafiscales de acuerdo con el artículo 23 de la ley 1150 del 2007
c. Cumplir con todo lo ofrecido en la propuesta
d. Presentar al finalizar el contrato un informe final sobre la ejecución del contrato el cual debe contar con el visto bueno del supervisor.
e. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
f. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
g. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
h. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la U.A.E Contaduría General de la Nación y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
i. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral con la U.A.E Contaduría General de la Nación.
j. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la U.A.E Contaduría General de la Nación en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.
k. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato.

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	60 de 63

l. Obrar con buena fe, evitando dilaciones y trabas que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.

m. Responder por los perjuicios que se causen a la U.A.E Contaduría General de la Nación, con ocasión de averías, daño o destrucción de bienes muebles, inmuebles, hurto o cualquier hecho que constituya responsabilidad del Contratista o de sus empleados.

n. Suscribir el **ANEXO: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**, **ANEXO: COMPROMISO DE INTEGRIDAD** y **ANEXO: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** entregados por la U.A.E Contaduría General de la Nación.

14.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

a. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y prestar los servicios de conformidad con las condiciones y especificaciones establecidas en el Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas.
b. Proveer una solución en la nube bajo el modelo SaaS (Software as a Service) para el envío de correos masivos, garantizando la disponibilidad y correcto funcionamiento del servicio por un término de un (1) año o hasta el consumo total de un millón quinientos mil (1.500.000) envíos, lo que ocurra primero.
c. Prestar el servicio con las condiciones de calidad exigidas en el proceso.
d. Prestar asistencia técnica sobre la solución contratada durante la vigencia del contrato, atendiendo oportunamente los incidentes, requerimientos y consultas formuladas por la U.A.E. Contaduría General de la Nación, de conformidad con los niveles de servicio establecidos.
e. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta y oportuna prestación del servicio.
f. Realizar las actividades de transferencia de conocimiento sobre la administración y uso de la plataforma, dirigidas al personal designado por la U.A.E. Contaduría General de la Nación.

14.1.3 OBLIGACIONES DE LA UAE CGN

1. Efectuar el registro presupuestal del contrato.
2. Pagar el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el presente documento, el cual queda subordinado a la aprobación del programa anual mensualizado de caja - PAC - por parte de la Dirección General del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	61 de 63

3. Supervisar el contrato por parte del funcionario que para tal efecto designe el ordenador del gasto.
4. Brindar el soporte y acompañamiento que requiera el contratista, para la correcta ejecución del contrato.
5. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

14.2 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El objeto del contrato se ejecutará en las instalaciones de la U.A.E. CONTADURIA GENERAL DE LA NACION, ubicada en la Calle 26 # 69-76, Edificio Elemento, Torre 1 (Aire) – Piso 15

15 SUPERVISOR DEL CONTRATO

Del contrato a suscribir, la supervisión del contrato será ejercida por el Profesional especializado del GIT Apoyo Informático o quien haga sus veces o en su defecto la persona que mediante comunicación interna designe el ordenador del gasto.

El supervisor podrá designar personal de apoyo para el cumplimiento de la labor encomendada y, en todo caso, sin delegar su responsabilidad, quien deberá ceñirse a la reglamentación interna de la Entidad, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

16 OTROS REQUISITOS, RIESGOS E IMPACTOS EN LA NORMAS NTC ISO 9001, NTC ISO 14001, NTC, ISO 45001 Y MIPG.

El Contratista se obligará a seguir los lineamientos en cuanto a la política, objetivos y metas del Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1443 de 2014), de igual manera, lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

17 ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD INFORMÁTICA DE PRODUCTO Y/O SERVICIO

El proveedor deberá garantizar que todas las actividades realizadas sobre los bienes y servicios tecnológicos objeto de este proceso, preserven la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información, así como el cumplimiento de las políticas de seguridad y privacidad de la información y ciberseguridad de la Contaduría General de la Nación aplicables a proveedores y con la política de gestión de activos en lo pertinente.

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	62 de 63

18 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ISO NTC ISO 45001 DE 2018

El contratista debe cumplir los requisitos mínimos de las mejores prácticas en gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para minimizar y dar manejo a los riesgos asociados a los elementos de seguridad en el trabajo que sean necesarios para la ejecución de las actividades objeto del contrato, son de única y exclusiva responsabilidad del contratista.

El contratista asumirá la totalidad de las responsabilidades frente a cualquier evento relacionado con los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo que le suceda al personal que depende de su empresa para desempeñar las actividades objeto de esta propuesta en la Contaduría.

19 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA NORMAS NTC ISO/IEC 27001

El contratista deberá garantizar que todas las actividades realizadas sobre los bienes y servicios tecnológicos objeto de este proceso, preserven la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información, así como el cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información – SGSI y las políticas de seguridad de la información y seguridad digital de la Contaduría General de la Nación aplicables a proveedores y con la política de gestión de activos en lo pertinente.

20 INDEMNIDAD

El futuro contratista se obliga a mantener a la entidad libre de toda reclamación que tenga origen en las actuaciones a través de las cuales se causen daños a terceros.

Esta cláusula es ajena y no tiene incidencia en el contrato de seguro de responsabilidad civil extracontractual tomado por el contratista, si a esto da lugar.

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA			
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
PROCEDIMIENTO:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FECHA DE APROBACIÓN:	**CÓDIGO:**	**VERSIÓN:**	**PÁGINA:**
18/02/2026	MAN01-FOR26	04	63 de 63

21 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Ley 1273 de 2009, "Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado" de la protección de la información y de los datos" y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones".

En razón al contrato que se pretende realizar, las partes contratantes acuerdan de manera voluntaria el suscribir un acuerdo de confidencialidad junto con el contrato con el fin de no divulgar, usar o explotar indebidamente la información confidencial o privada a la que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato o en desarrollo de una labor determinada que sobrevenga como consecuencia del giro ordinario de la ejecución del mismo, en aras de garantizar la protección de la información confidencial y salvaguardar los intereses estratégicos de la entidad. Esta disposición estará vigente durante la ejecución del contrato y dos (2) años más. El Acuerdo de Confidencialidad se suscribirá al momento de firmar el contrato.

ELIZABETH SOLER CASTILLO
Subcontadora de Consolidación de la Información

ANUAR EDILSON VARGAS CALDERÓN
Coordinador del Git de Apoyo Informático

Proyectó: Ferney Cuestas Mahecha
Revisó: Fabio Hernández Ruiz
Martha Patricia Zornosa Guerra
Anuar Edilson Vargas Calderón