ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

El cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 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, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para la presente contratación directa.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

De conformidad con los fines esenciales del Estado consagrados en el **artículo 2 de la Constitución Política de Colombia**, las autoridades están instituidas para servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, así como facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

En desarrollo de lo anterior, el **artículo 209 de la Constitución Política** establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, y la administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

El **Instituto Departamental de Deporte y la Recreación del Cauca – INDEPORTES CAUCA**, fue creado mediante Ordenanza No. 004 del 26 de febrero de 2001, modificada por la Ordenanza No. 057 de septiembre de 2021, como Establecimiento Público del orden Departamental, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio. Su misión consiste en contribuir al desarrollo social y humano de la población del Departamento del Cauca, fomentando la práctica del deporte, la recreación, la actividad física, la investigación y la medicina deportiva, la educación extraescolar y el aprovechamiento del tiempo libre, a través de la implementación de políticas, planes, programas y proyectos conformes a los lineamientos establecidos por el Gobierno Departamental y el Ministerio del Deporte.

Lo anterior se articula con el **artículo 52 de la Constitución Política**, que reconoce que el ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano; el deporte y la recreación forman parte de la educación y constituyen gasto público social, reconociéndose el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre.

Para el cumplimiento de sus objetivos misionales y de las metas propuestas, así como para la gestión, manejo y ejecución de los recursos ante las diferentes entidades estatales, INDEPORTES CAUCA requiere la automatización e integración de la información generada desde el punto de vista de la contabilidad, presupuesto estatal, nómina, activos fijos, inventarios (almacén), tesorería, contratos, gestión documental, ventanilla única, PQRSDF, digitalización e indexación, calidad y planeación. Estos procesos hacen parte del **Sistema de Información Integrado**

que le permita a la entidad cumplir con su misión de manera eficiente, transparente y conforme a los principios de la función administrativa.

Actualmente, INDEPORTES CAUCA **no cuenta con un software integral** que permita el seguimiento, control y gestión unificada de las diferentes dependencias adscritas, lo que genera riesgos de desarticulación de la información, debilidades en el control interno, menor eficacia en la ejecución presupuestal y dificultades para el cumplimiento de los estándares de calidad y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

En consecuencia, se requiere el **suministro del uso temporal de la licencia de un software en la nube del Sistema de Información Integrado (ERP – Enterprise Resource Planning)**, que incluya, de manera configurable e independiente, los siguientes módulos y funcionalidades, sin que su habilitación implique la eliminación o restricción de ninguno de ellos:

- Módulo de Contabilidad.
- Módulo de Contratos.
- Módulo de Presupuesto.
- Módulo de Tesorería.
- Módulo de Proyectos.
- Módulo de Calidad y MIPG.
- Módulo de Nómina.
- Módulo de Activos Fijos, Inventario y Almacenes.
- Módulo de Reportes.
- Sistema de Gestión Documental.
- Módulo de Administración.
- Ventanilla Única.
- PQRSDF.
- Digitalización e Indexación.
- Flujos Documentales.

La solución deberá permitir la configuración flexible e independiente de cada módulo, integrarse en una base de datos única, garantizar la seguridad en el acceso a la información y a la documentación, y ofrecer alta personalización para adaptarse al tamaño, presupuesto y necesidades específicas de INDEPORTES CAUCA, incluyendo la nueva clasificación presupuestal armónica con los estándares internacionales y las normas contables y presupuestales del sector público colombiano.

De conformidad con lo dispuesto en el **artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015** (compilatorio del Decreto 1510 de 2013 y normas concordantes), las entidades estatales, en la etapa de planeación del proceso de contratación, están obligadas a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual puedan satisfacer la necesidad identificada.

INDEPORTES CAUCA procedió a revisar la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, y los Acuerdos Marco e Instrumentos de Agregación de Demanda vigentes y próximos, entre ellos (sin limitarse a):

- Acuerdo Marco de Software Empresarial (CCE-273-AMP-2020 y generaciones posteriores, ya vencido).
- Instrumento de Agregación de Demanda / Sistema Dinámico de Adquisición (IAD/SDA) de Software por Catálogo II No. CCE-SNG-IAD-002-2024 (vigente desde el 22 de noviembre de 2024 hasta el 21 de noviembre de 2027).
- Acuerdos Marco de Nube Pública, Nube Privada, Microsoft, Google, Conectividad, Servicios BPO, Mesa de Servicio, y demás instrumentos relacionados con tecnología, software o servicios en la nube.

Una vez realizada la verificación se puede determinar que no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente y obligatorio que permita adquirir el suministro del uso temporal de la licencia de un software en la nube del Sistema de Información Integrado con las características técnicas, funcionales e integrales requeridas (módulos de contabilidad pública, presupuesto, tesorería, contratos, nómina, activos fijos, almacén, gestión documental, ventanilla única, PQRSDF, digitalización e indexación, calidad y MIPG, y flujos documentales, configurables de manera independiente y adaptados a las particularidades de un establecimiento público departamental del sector deporte y recreación).

Si bien el IAD/SDA de Software por Catálogo II (CCE-SNG-IAD-002-2024) incluye la categoría de Software General – ERP y permite la adquisición de productos de catálogo (incluyendo algunos módulos de contabilidad, nómina, inventarios, etc.), dicho instrumento **no es un Acuerdo Marco de Precios** y, por expresa disposición de Colombia Compra Eficiente, **no goza de obligatoriedad** (su uso es potestativo para las entidades estatales). Además, no garantiza la existencia de una solución integral, unificada y altamente personalizable que cubra de manera simultánea y coordinada la totalidad de los módulos y funcionalidades exigidos por INDEPORTES CAUCA, ni la adecuación específica a las normas de contabilidad pública, presupuesto y control interno aplicables a la entidad.

En consecuencia, al no existir un Acuerdo Marco de Precios vigente que satisfaga de manera idónea la necesidad descrita, la entidad no adelantará el proceso mediante dicha herramienta y procederá a desarrollar un proceso de selección competitiva, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

La definición de la necesidad se encuentra determinada a través de la programación general establecida en el **Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del año 2026**, debidamente aprobado, en el ítem correspondiente:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	FUENTE DE RECURSOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
43231513 / 81112501	Software y licencias de computador, sistema integrado contable, administrativo y Antivirus del Instituto	Recursos propios	$210.000.000

	Departamental de Deporte y Recreación del Cauca, INDEPORTES CAUCA		

Ahora bien para satisfacer la necesidad descrita se requiere adelantar una convocatoria pública con el fin de celebrar un contrato con una persona natural o jurídica legalmente constituida que ofrezca las condiciones técnicas requeridas y que presente las condiciones y requisitos estipulados para satisfacer las necesidades e intereses de la entidad.

El objeto del contrato será "PRESTAR SERVICIOS PARA EL USO TEMPORAL DE LA LICENCIA DE UN SOFTWARE EN LA NUBE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRADO, QUE INCLUYA PROCESOS DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO, TESORERÍA, CONTRATOS, NÓMINA, ACTIVOS FIJOS, INVENTARIO Y ALMACÉN, REPORTES, GESTIÓN DOCUMENTAL, ADMINISTRACION, VENTANILLA ÚNICA, PQRSDF, DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN, CALIDAD Y MIPG Y FLUJOS DOCUMENTALES"

Esta descripción de la necesidad se formula en estricto cumplimiento de los principios de planeación, economía, eficacia, transparencia y selección objetiva que rigen la contratación estatal, y busca garantizar la modernización integral de los procesos administrativos y financieros de INDEPORTES CAUCA, con el fin de cumplir de manera más eficiente los fines esenciales del Estado y la misión institucional de la entidad.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR

Es importante resaltar que el proceso de compras debe estar orientado a satisfacer las necesidades de las Entidades Estatales y a obtener el mayor valor por el dinero público. Las Entidades Estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden satisfacerla, por lo cual deben conocer y entender cómo y con quién pueden establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada. Para el efecto es necesario conocer el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

Entender el mercado del bien o servicio que la Entidad Estatal pretende adquirir permite diseñar el proceso de contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del riesgo.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 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 del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera y organizacional. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

En el presente asunto se pretende contratar el suministro del uso temporal de la licencia de un software en la nube del Sistema de Información Integrado (ERP – Enterprise Resource Planning), que permita a INDEPORTES CAUCA administrar de manera unificada e integrada los procesos de contabilidad, presupuesto, tesorería, proyectos,

contratos, nómina, activos fijos, inventario y almacén, gestión documental, ventanilla única, PQRSDF, digitalización e indexación, calidad y MIPG, y flujos documentales.

Esta actividad se ubica en el sector terciario de la economía, específicamente en el subsector de servicios de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) – software como servicio (SaaS) y sistemas de planificación de recursos empresariales (ERP) en la nube.

2.1 ANÁLISIS DESDE LO LEGAL

La presentación de los servicios de soporte técnico, administarcion y desarrollo de sofware es una actividad mercantil, al respecto dispone el articulo 20 del Codigo de Comercio:

"Son mercantiles para todos los efectos legales:

12) Las empresas de fabricación, tranformacion, manufactura y circulación de bienes;

14) Las empresas editoriales, litográficas, fotográficas, Informativas o de propaganda y las demás destinadas a la prestación de serviclos;".
Por su parte el artículo 10 del mismo estatuto señala en relación con la calidad de comerciante:

"Son comerciantes las personas que profesionalmente se ocupan en alguna de las actividades que la ley considera mercantiles.

La calidad de comerciante se adquiere, aunque la actividad mercantil se ejerza por medio de apoderado, intermediario o interpuesta persona."

Por su parte el artículo 19 señala en relación con las obligaciones de los comerciantes:

"Es obligación de todo comerciante:

1) Matricularse en el registro mercantil;
2) Inscribir en el registro mercantil todos los actos, libros y documentos respecto de los cuales la ley exija esa formalidad;
3) Llevar contabilidad regular de sus negocios conforme a las prescripciones legales;
4) Conservar, con arreglo a la ley, la correspondencia y demás documentos relacionados con sus negocios o actividades;
5) Denunciar ante el juez competente la cesación en el pago corriente de sus obligaciones mercantiles, y
6) Abstenerse de ejecutar actos de competencia desleal".

La Ley 1266 de 2008, también conocida como Ley de Habeas Data, se aplica a todos los datos personales financieros, crediticios, comerciales y de servicios registrados en un banco de datos. En este sentido, la aplicación

de la Ley 1266 de 2008 está encaminada a regular el uso de esa información y por tanto otro tipo de datos (por ejemplo, aquellos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico o los que se incluyen en una historia clínica) se encuentran excluidos de la aplicación de esta norma.

Se entiende que respecto de la custodia de los datos que con ocasión del presente contrato sean conocidos por parte del contratista, le cabe responsabilidad a la empresa proveedora de servicios en la nube, cuando por hechos atribuibles a ella, se afecta esa disponibilidad e integridad de los datos, dicha responsabilidad por la seguridad de información, se deriva se su calidad de operador, y ello lo obliga a establecer las medidas de seguridad necesarias para proteger los datos alli recibidos.

A este operador se le exigen también los deberes como tal de la ley 1266 de 2008. Sobre el tema de la ley aplicable a este tipo de contratos es importante recalcar que la ley 1266 de 2008, es una norma sectorial destinada a proteger los datos personales en la gestión del mercado financiero y crediticio quedando por fuera la protección de datos personales en general cuando se trata de bases de datos personales que circulan de un pais a otro o internamente, en una red privada

Hasta tanto se emita la ley sobre datos personales esta norma será la única que nos permita proteger estos aspectos por analogia por regular aspectos similares.

La Ley 1273 de 2009 modifica el Código Penal, creándose 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. Esta norma protege en su Capítulo 1 los sistemas de Información de los atentados contra la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de los datos y de los sistemas informáticos.

La Ley 1273 de 2009 penaliza: El acceso abusivo a los sistemas informáticos. (Articulo 269A). obstaculización ilegitima de sistema informático a red de telecomunicación. (Articulo 2698). La intercepta de datos informáticos. (Artículo 269C). El Daño Informático. (Artículo 2690), El uso de software malicioso. (Artículo 269E). La violación de datos personales. (Artículo 269F). La suplantación de sitio web. (Articulo 269G). En su Capítulo 2: De los atentados informáticos y otras infracciones. Esta ley penaliza: El hurto por medios informáticos y semejantes. (Articulo 2691). La transferencia no consentida de activos. (Artículo 269J).

El articulo 333 de la Constitucion de Colombiia establece;

" La actividad económica y la iniciativa privada son libres, dentro de los límites del bien común. Para su ejercicio, nadie podrá exigir permisos previos ni requisitos, sin autorización de la ley.

La libre competencia económica es un derecho de todos que supone responsabilidades.

La empresa, como base del desarrollo, tiene una función social que implica obligaciones. El Estado fortalecerá las organizaciones solidarias y estimulará el desarrollo empresarial.

El Estado, por mandato de la ley, impedirá que se obstruya o se restrinja la libertad económica y evitará o controlará cualquier abuso que personas o empresas hagan de su posición dominante en el mercado nacional.

La ley delimitará el alcance de la libertad económica cuando así lo exijan el interés social, el ambiente y el patrimonio cultural de la Nación."

Artículo 2: Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Artículo 209: La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley

2.1.1. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUTAR EL OBJETO CONTRACTUAL

El proponente debe acreditar que se encuentra inscrito ante Cámara y Comercio como persona natural y/o persona jurídica y que su objeto esté relacionado con el objeto contractual, para tal efecto se debe aportar el certificado de Cámara de Comercio, el cual no podrá tener una antigüedad superior a un (01) mes y cumplir con las condiciones técnicas y condiciones habilitantes estipuladas en el presente documento y demás documentos previos del presente proceso.

2.2 ANÁLISIS DESDE LO COMERCIAL, FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL

2.2.1. ANALISIS DESDE LO COMERCIAL

DEMANDA

El presente análisis tiene como finalidad identificar las condiciones del mercado aplicables a la **adquisición de infraestructura tecnológica, licenciamiento y servicios informáticos**, entendidos como el conjunto de bienes y actividades técnicas que permiten el fortalecimiento, seguridad y operatividad de la plataforma digital de la Entidad.

La necesidad surge del deber de la Entidad de garantizar la adecuada ejecución de sus planes, programas y proyectos misionales, los cuales requieren de una infraestructura tecnológica robusta y actualizada que no puede

ser asumida únicamente con los recursos técnicos actuales, conforme a lo establecido en el artículo 25 numeral 12 de la Ley 80 de 1993 y en el principio de planeación contractual.

La contratación de estos bienes y servicios permitirá optimizar los procesos administrativos, garantizar la seguridad de la información y dar cumplimiento a los objetivos institucionales de transformación digital, en armonía con los principios de economía, eficacia y responsabilidad previstos en la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011.

Demanda Institucional
De acuerdo con la programación presupuestal y los planes operativos anuales de la Entidad, se proyecta una demanda de soluciones tecnológicas integrales que incluyen:

Adquisición y renovación de infraestructura de hardware (Servidores, estaciones de trabajo, equipos de red).
Suministro e instalación de licenciamiento de software especializado (Sistemas operativos, herramientas de diseño, ciberseguridad).

Servicios de soporte técnico y mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma informática.
Implementación de soluciones de almacenamiento y respaldo de datos para garantizar la continuidad del negocio.

De acuerdo con la programación presupuestal y los planes operativos anuales de la Entidad, se proyecta una demanda periódica de servicios logísticos para el desarrollo de actividades institucionales, incluyendo:

ACTIVIDAD	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CIIU	**Categoría general dentro de "Demanda Institucional**
licencia de un software	uso temporal de la licencia de un software en la nube del sistema de información integrado	6201 – actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas	desarrollo de software, soporte técnico y la gestión de la infraestructura tecnológica de la entidad

Se va a contratar los siguientes puntos:

ANÁLISIS DESDE LO COMERCIAL, FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL

ANALISIS DESDE LO COMERCIAL

Para efectos de analizar el sector desde el punto de vista de la demanda se tomará la información de los procesos de contratación relacionado con la licencia de un software en la nube del sistema de información integrado en el país que tengan objeto similar al presente contrato, muestreo tomado del SECOPII de la siguiente forma:

Tabla Nro. 1 Muestreo SECOP II

No	MODALIDAD	PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR	Link
1	SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	CRC-SA-0030-2024	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA (CRC)	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGOS, INFORMÁTICOS, PARTES Y ACCESORIOS Y LICENCIAS, PARA FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA Y LA GESTIÓN DE TECNOLOGÍA EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LOS PROCESOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA".	$623.140.947	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7195320
2	SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	4131.010.32.1.689-2024	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA CALI	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LICENCIAS DE AUTOCAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LA SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO DEL DISTRITO DE CALI.	$200.000.000	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6133837
3	SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	SA-SEG-01548-2020	GOBERNACION NORTE DE SANTANDER	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO INTEGRAL (PREVENTIVO Y CORRECTIVO) DE EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS, INCLUIDO SOFWARE CON EL SUMINISTRO DE ENTRADA DE DATOS REQUERIDOS POR LA GOBERNACION DEL	$350.400.000	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

				DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER, CONFORME A LA DESCRIPCION Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CADA EQUIPO RELACIONADO CON LA FICHA TECNICA, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER.		

En los procesos de la muestra analizada, independientemente de la modalidad de selección, se han presentado múltiples proponentes, lo cual demuestra que existe suficiente oferta de estos servicios que garantice la concurrencia de participantes que presenten propuesta en este proceso de selección.

Los proponentes deben acreditar su experiencia presentando la información indicada en los siguientes literales:

a. La presentación debidamente diligenciada del **Anexo No. 7**
b. Información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Características de los contratos presentados para acreditar la experiencia exigida

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

a. El proponente deberá acreditar la experiencia solicitada **con un (1)** contrato ejecutado y terminado con entidades públicas o privadas cuyo objeto sea igual o similar o se encuentre relacionado con el objeto a contratar, actividades recreativas y deportivas, cuyo valor deberá ser igual o superior a mínimo el 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.
b. Los contratos deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación. Si el oferente se presenta individualmente y relaciona como experiencia contratos fruto de la ejecución de un Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, se le acreditará el porcentaje de participación con el que ejecutó dicha obra.
c. Experiencias proponentes plurales
• En los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de

Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

- Para el caso de los consorcios y uniones temporales, todos sus miembros, trátese de personas naturales o jurídicas, deberán estar inscritos en el Registro Único de proponentes de la Cámara de Comercio y todos sus miembros deberán cumplir con las clasificaciones solicitados en el presente pliego de condiciones.
- Si los miembros del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación relacionan como experiencia contratos fruto de la ejecución de otra Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará el porcentaje de participación en la persona plural con que ejecutó el contrato.
- 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
- En caso de relacionarse más de **tres (03) contratos**, el INSTITUTO para salvaguardar los principios de transparencia, lealtad e igualdad, evaluará SÓLO los **tres (03) primeros** en el orden en que aparezcan relacionados en la propuesta y en anexo de certificación de experiencia.
- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor del contrato o contratos celebrados en moneda distinta al peso colombiano, será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

Finalmente, para acreditar la experiencia, los oferentes deben registrar en el RUP los contratos que hayan celebrado para la entrega de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras relacionadas la experiencia indicada con antelación, identificando los bienes, obras y servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresar el valor del contrato respectivo en SMMLV.

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida, deberán contener los siguientes códigos y deberán estar inscritos en el registro único de proponentes –RUP y clasificado en los siguientes códigos UNSPC:

CLASIFICACIÓN	CLASE
43230000 Software	43233200 Software de Seguridad y Proteccion
81110000 Servicios informaticos	81112200 Mantenimiento y soporte de software

2.3 ANÁLISIS DESDE LO FINANCIERO

Con el fin de realizar el análisis financiero, se acude a los procesos registrados en el portal de Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co) para cuyo caso se procede a verificar aquellos que determinen un objeto contractual similar al que sostiene este proceso.

Este muestreo se realiza con el fin de verificar los índices que dichos procesos han solicitado como parámetros habilitantes para la contratación, y con esto se puedan establecer unas condiciones mínimas que reflejen la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez, endeudamiento y razón de cobertura. Mostrando la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

No	MODALIDAD	PROCESO	ENTIDAD	VALOR	LIQUIDEZ	ENDEUDAMIENTO	COBERTURA DE INTERÉS
1	SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	CRC-SA-0030-2024	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA (CRC)	$623.140.947	>=3	>=0,25	>=4,50
2	SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	4131.010.32.1.689-2024	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA CALI	$200.000.000	>=1,25	>=0,70	>=1,50
3	SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	SA-SEG-01548-2020	GOBERNACION NORTE DE SANTANDER	$350.400.000	>=7,36	>=0,26	>=1,00

A la anterior muestra se aplicaron medidas de tendencia como la media, el promedio y mediana, de los cual se obtienen los siguientes resultados:

Tabla Nro. 2

CÁLCULO	LIQUIDEZ	ENDEUDAMIENTO	COBERTURA DE INTERÉS
PROMEDIO	3,87	0,40	0,11
MEDIANA	3,00	0,26	0,11
MEDIA GEOMÉTRICA	3,02	0,36	0,09

INDICE DE LIQUIDEZ: A partir de lo anterior se exigirá un índice de liquidez **mayor o igual** a 3,00 por cuanto es el resultado que arroja el MEDIANA aplicado a la muestra.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO: Se exigirá un nivel de endeudamiento **menor o igual** al 0,26, el cual se fija debido al resultado que arroja la MEDIANA aplicado a la muestra.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: Respecto a este índice, se exigirá una razón de cobertura de interés **mayor o igual** al 0,11 fijado este en el promedio aplicado a la muestra.

NOTA 1: El proponente cuyo gasto de interés sea cero (0), no podrá calcular el indicador de razón de cobertura de interés, es decir será **indeterminado**. En este caso el proponente CUMPLE con el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el que no cumple con el indicador de la misma forma prevista anteriormente.

ANÁLISIS DESDE LO ORGANIZACIONAL

El decreto 1082 de 2015 estableció dos indicadores desde la capacidad organizacional, uno es la rentabilidad del patrimonio y el otro la rentabilidad del activo; con estos se pretende medir el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de los activos del interesado.

De conformidad con los procesos ya analizados, los resultados de la muestra son los siguientes:

MODALIDAD	PROCESO	ENTIDAD	VALOR	RENTABILIDAD DE PATRIMONIO	RENTABILIDAD DEL ACTIVO
Selección abreviada menor cuantía	CRC-SA-0030-2024	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA (CRC)	$623.140.947	0,20	0,20
Selección abreviada menor cuantía	4131.010.32.1.689-2024	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA CALI	$200.000.000	0,03	0,01
Selección abreviada menor cuantía	SA-SEG-01548-2020	GOBERNACION NORTE DE SANTANDER	$350.400.000	0,11	0,09

Los anteriores valores fueron analizados aplicando medidas de tendencia como el promedio, la media geométrica y la mediana, obteniendo el siguiente resultado:

CÁLCULO	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RENTABILIDAD DEL ACTIVO
PROMEDIO	0,11	0,10
MEDIANA	0,11	0,09
MEDIA GEOMÉTRICA	0,09	0,06

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:

Este indicador señala, la tasa de rendimiento que obtienen los propietarios de la empresa, respecto de su inversión representada en el patrimonio registrado contablemente y resulta de la división entre la utilidad operacional y el patrimonio (RP=UO/P).

A partir del anterior análisis en el presente proceso de selección se exigirá una rentabilidad del patrimonio **mayor o igual al** 0,11 Lo anterior por cuanto es el resultado que arroja la MEDIA aplicado a la muestra.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO:

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

A partir del anterior análisis en el presente proceso de selección se exigirá una rentabilidad del activo **mayor o igual al 0,09** Lo anterior por cuanto es el resultado que arroja la MEDIANA aplicado a la muestra.

Nota: Es pertinente informar que los procesos de la referencia utilizados para sacar promedios, tienen objetos similares, al del operador logístico.

REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS	
Capacidad Financiera	Liquidez será mayor o Igual a: 3,00
	Endeudamiento será Menor o Igual a 0,26
	Razón cobertura de intereses será menor o igual a 0,11 o indeterminado
Capacidad Organizacional	Rentabilidad del Patrimonio será Mayor o Igual a 0,11.
	Rentabilidad del Activo será Mayor o Igual a 0,09.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

"PRESTAR SERVICIOS PARA EL USO TEMPORAL DE LA LICENCIA DE UN SOFTWARE EN LA NUBE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRADO, QUE INCLUYA PROCESOS DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO, TESORERÍA, CONTRATOS, NÓMINA, ACTIVOS FIJOS, INVENTARIO Y ALMACÉN, REPORTES, GESTIÓN DOCUMENTAL, ADMINISTRACION, VENTANILLA ÚNICA, PQRSDF, DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN, CALIDAD Y MIPG Y FLUJOS DOCUMENTALES"

3.1. DESCRIPCION EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Los servicos a contratar se encuentran clasificados de la siguiente manera:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
4300000 Difusion de tecnologías de información y telecomunicaciones	43230000 Software	43233200 Software de Seguridad y Proteccion
81000000 Servicios basados en ingeniería,Investigacion y Tecnologia	81110000 Servicios informaticos	81112200 Mantenimiento y soporte de software

Nota: La Entidad se permite aclarar que la clasificación de los bienes y servicios no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Públicas.

3.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista debe tener en cuenta los siguientes aspectos y/o especificaciones técnicas:

3.2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Cloud Computing / Software ERP XPERT CLOUD.
2. Módulo de Contabilidad.
3. Módulo de Contratos.
4. Módulo de Presupuesto.
5. Módulo de Tesorería.
6. Módulo de Proyectos.
7. Módulo de Calidad y MIPG.
8. Módulo de Nómina.
9. Módulo de Activos Fijos, Inventario y Almacenes.
10. Módulo de Reportes.
11. Sistema de Gestión Documental.
12. Módulo de Administración.
13. Ventanilla Única.
14. PQRSDF.
15. Digitalización e Indexación.
16. Flujos Documentales.
17. Entrenamiento especializado.
18. Soporte técnico y garantía durante la vigencia del contrato.
19. Asistencia en cierre y apertura financiera conforme al alcance ofrecido

DESARROLLO DE CADA MODULO

Módulo de Contabilidad

El módulo de contabilidad es una herramienta electrónica que permite registrar, procesar y analizar las transacciones financieras de la entidad. Su objetivo es ofrecer información confiable, clara y oportuna para la toma de decisiones, el cumplimiento legal, la planeación estratégica, la rendición de cuentas y el control financiero.

Entre sus principales funcionalidades se encuentran:

1. Creación, edición y anulación de documentos contables.
2. Generación de estados financieros.
3. Auditoría de movimientos contables realizados por los usuarios.
4. Cierre de período.
5. Cierre anual.
6. Generación de informes contables.
7. Administración de usuarios y centros de costos.
8. Generación de informes a la Contaduría General de la Nación.
9. Recepción de registros automáticos generados desde presupuesto, nómina, tesorería y recursos físicos.
10. Anexos de retenciones de impuestos nacionales, departamentales y municipales.
11. Certificados de retenciones a empleados y proveedores.
12. Generación de información exógena.
13. Integración con los demás módulos financieros y administrativos del sistema.

Módulo de Tesorería

El módulo de tesorería permite administrar y controlar los recursos financieros líquidos de la entidad, gestionando ingresos, pagos, disponibilidades, obligaciones y bancos.

Su propósito es garantizar la liquidez, seguridad, transparencia y cumplimiento normativo en el manejo de los recursos financieros.

Entre sus principales funcionalidades se encuentran:

1. Registro de ingresos y egresos.
2. Control de bancos.
3. Gestión de cuentas bancarias.
4. Gestión de sucursales bancarias.
5. Administración de chequera.
6. Conciliación bancaria.
7. Gestión de órdenes de pago ingresadas al sistema.
8. Cuentas por pagar.
9. Cuentas por cobrar.
10. Cuentas presupuestales.

11. Órdenes de pago no presupuestales.
12. Configuración de cuentas por cobrar.
13. Configuración de cuentas por pagar.
14. Control de saldos por documento cruce.
15. Informes de tesorería requeridos por la entidad.
16. Integración con presupuesto, contabilidad y nómina.
17. Generación de pagos de aportes a seguridad social.
18. Reconocimiento de pagos por parte del empleado y aportes de la entidad.
19. Pagos de retenciones por impuestos.
20. Pagos de libranzas mediante órdenes de pago no presupuestales.
21. Generación de anexos de retenciones.

Módulo de Presupuesto

El módulo de presupuesto permite planear, registrar, ejecutar, controlar y evaluar los recursos financieros de la entidad. Su objetivo es garantizar que los ingresos y gastos se administren de forma eficiente, transparente y conforme a la normatividad vigente.

El módulo permite:

1. Control del presupuesto de ingresos.
2. Control del presupuesto de egresos.
3. Registro de traslados.
4. Registro de adiciones.
5. Registro de reducciones.
6. Control de gastos.
7. Control de inversiones.
8. Integración con contabilidad.
9. Integración con tesorería.
10. Creación, edición y administración de CDP.
11. Creación, edición y administración de RP.
12. Creación, edición y administración de OP.
13. Visualización de estado de documentos presupuestales.
14. Visualización de fuentes.
15. Historial de rubros vinculados.
16. Consulta de registros contables asociados.
17. Consulta de valor comprometido o por comprometer.
18. Relación del contrato con el registro presupuestal.
19. Manejo de presupuesto de operatividad con vigencia anual.
20. Manejo de presupuestos de regalías de vigencia bianual.
21. Manejo de presupuestos sin vigencia.
22. Generación de informes independientes o consolidados.
23. Generación del informe libro de rubros.
24. Consulta de disponibilidades pendientes por ejecutar.

25. Consulta de cuentas pendientes por pagar.
26. Cierre presupuestal.
27. Reporte de ejecución de gastos.
28. Manejo de fuentes, programas y subprogramas.
29. Contabilización automática de órdenes de pago.
30. Contabilización de nómina.
31. Contabilización del pago de seguridad social.
32. Contabilización de libranzas y descuentos generados desde nómina.

Módulo de Nómina

El módulo de nómina permite automatizar, controlar y administrar los procesos relacionados con el pago de salarios, prestaciones sociales, novedades laborales y obligaciones asociadas a los empleados de la entidad.

Su propósito es garantizar precisión en los cálculos, cumplimiento legal, trazabilidad, transparencia y adecuada integración con los módulos financieros.

Entre sus principales funcionalidades se encuentran:

1. Administración de conceptos de nómina.
2. Creación de nóminas a partir de períodos seleccionados.
3. Manejo de estados para revisión, corrección y creación de novedades.
4. Generación automática del CDP de nómina.
5. Generación automática del CDP de aportes a seguridad social.
6. Generación de órdenes de pago por libranzas.
7. Generación de órdenes de pago por descuentos a empleados.
8. Contabilización de reservas de nómina.
9. Liquidación de conceptos devengados.
10. Cálculo de doceavas y conceptos aplicables al sector público.
11. Detalle de aportes a fondos de seguridad social.
12. Identificación del aporte de la entidad y valor descontado al empleado.
13. Editor de PILA para consulta de aportes a seguridad social.
14. Consulta detallada de cálculos realizados.
15. Control automático de períodos de vacaciones.
16. Liquidación automática de vacaciones.
17. Liquidación de prima de servicios.
18. Liquidación de prima de navidad.
19. Liquidación de cesantías.
20. Liquidación de intereses de cesantías.
21. Administración de empleados.
22. Registro de fecha de ingreso.
23. Registro de salario.
24. Registro de forma de contratación.
25. Registro de fondos de seguridad social y parafiscales.
26. Integración con presupuesto, contabilidad y tesorería.

Módulo de Contratos

El módulo de contratos permite administrar contratos de manera detallada, organizada y trazable, facilitando el control administrativo, financiero y legal de la contratación pública y privada.

Entre sus principales funcionalidades se encuentran:

1. Administración de contratos.
2. Administración de pólizas.
3. Administración de adendas.
4. Administración de novedades.
5. Generación de reportes de contratos.
6. Reportes de novedades.
7. Reportes de otrosí.
8. Reporte de contratación SIA.
9. Alertas sobre estado de pólizas.
10. Alertas sobre estado de amparos.
11. Integración con presupuesto.
12. Relación del contrato al crear el registro presupuestal.
13. Control administrativo y financiero de la contratación.
14. Trazabilidad de información contractual.

Módulo de Activos Fijos, Inventario y Almacenes

El módulo de activos fijos, inventario y almacenes permite gestionar, controlar y optimizar los bienes muebles, equipos, materiales e insumos de la entidad.

Su propósito es asegurar el registro, valorización, ubicación, custodia, uso, control, mantenimiento y disposición final de los recursos físicos, de acuerdo con las normas contables, fiscales y de control interno.

Entre sus principales funcionalidades se encuentran:

1. Administración de inventario.
2. Administración de mantenimiento de activos fijos.
3. Administración de elementos de almacén.
4. Gestión de hojas de vida de activos.
5. Reportes de mantenimiento.
6. Cronogramas de mantenimiento.
7. Inventario de activos.
8. Indicadores de activos.
9. Administración del ciclo de vida de activos tangibles e intangibles.
10. Gestión de equipos de cómputo.
11. Gestión de licencias.
12. Gestión de equipos de oficina.
13. Gestión de vehículos.

14. Gestión de edificios y otros activos.
15. Configuración de múltiples bodegas.
16. Configuración de almacenes de consumibles.
17. Listado de equipos de la entidad con detalle de servicio, ubicación y serie.
18. Administración de traslados de equipos por dependencia.
19. Habilitación automática de depreciación.
20. Habilitación de deterioro o amortización de equipos o intangibles.
21. Depreciación masiva de equipos.
22. Contabilización automática de entradas de almacén.
23. Contabilización automática de salidas de almacén.
24. Control de elementos mediante Kardex.
25. Informe contable detallado por equipo.
26. Consulta de costo histórico.
27. Consulta de depreciación acumulada.
28. Consulta de alícuota mensual.
29. Consulta de valor en libros.
30. Consulta de vida útil restante.
31. Ajuste de inventario cuando el conteo físico difiere de las existencias del sistema.
32. Generación de documentos de entrada o salida según el caso.

Módulo de Calidad

El módulo de calidad facilita el cumplimiento de los objetivos de calidad de la organización, contribuyendo a los procesos de mejora continua, mejoramiento del servicio al ciudadano, estandarización de procesos y organización documental.

El módulo permite:

1. Crear el mapa de procesos de la entidad.
2. Definir macroprocesos.
3. Definir procesos.
4. Definir subprocesos.
5. Crear procedimientos.
6. Organizar documentación.
7. Realizar seguimiento documental.
8. Controlar versiones.
9. Fortalecer procesos de mejora continua.
10. Estandarizar la gestión institucional.

Módulo de MIPG

El módulo de MIPG, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, facilita el seguimiento de la planeación estratégica de la entidad, en línea con los lineamientos de la Función Pública y la normatividad vigente en Colombia.

El módulo permite:

1. Registrar misión.
2. Registrar visión.
3. Registrar objetivos.
4. Registrar directrices.
5. Registrar matriz DOFA.
6. Registrar planes de acción por vigencia.
7. Configurar dimensiones.
8. Configurar políticas.
9. Configurar actividades.
10. Crear documentación asociada.
11. Controlar revisiones.
12. Llevar listado documental.
13. Crear autodiagnósticos por dependencia.
14. Generar reportes consolidados.
15. Generar matriz de resultados MIPG.
16. Apoyar la eficiencia administrativa.
17. Fortalecer la transparencia.
18. Apoyar la mejora continua.

Módulo de Proyectos

El módulo de proyectos está orientado a la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos institucionales.

Permite integrar la información técnica, financiera y administrativa de cada proyecto, garantizando control, transparencia y alineación con los objetivos estratégicos de la entidad.

Entre sus funcionalidades se encuentran:

1. Registro de proyectos.
2. Planificación de actividades.
3. Seguimiento de ejecución.
4. Evaluación de proyectos.
5. Manejo de diagramas de Gantt.
6. Exposición del tiempo previsto para tareas o procesos.
7. Integración de información técnica.
8. Integración de información financiera.
9. Integración de información administrativa.
10. Generación de información para seguimiento gerencial.

Módulo de Reportes

El módulo de reportes permite consultar, generar, interpretar y analizar información consolidada a partir de los datos registrados en los diferentes módulos del sistema.

Su propósito es ofrecer a directivos, responsables de procesos y entes de control una visión clara, oportuna y confiable de la gestión institucional.

El módulo permite:

1. Consulta de reportes de los diferentes módulos.
2. Generación de reportes financieros.
3. Generación de reportes técnicos.
4. Generación de reportes administrativos.
5. Consulta de indicadores.
6. Consolidación de información.
7. Apoyo a la toma de decisiones.
8. Presentación de información resumida.
9. Presentación de información detallada.
10. Apoyo a procesos de control y seguimiento.

Módulo de Administración

El módulo de administración permite la configuración, control, seguridad y mantenimiento de todo el sistema.

Incluye:

1. Administración de usuarios.
2. Administración de perfiles.
3. Administración de privilegios.
4. Configuración de parámetros generales.
5. Configuración de seguridad.
6. Gestión de permisos.
7. Control de interoperabilidad.
8. Control de integridad de la información.
9. Auditoría de operaciones.
10. Registro de operaciones de creación.
11. Registro de operaciones de edición.
12. Registro de operaciones de consulta.
13. Registro de operaciones de eliminación.
14. Identificación del usuario responsable.
15. Registro de fecha y hora de operación.
16. Registro del tipo de operación.
17. Registro de tablas afectadas.
18. Registro de dirección IP.
19. Registro de dirección MAC.
20. Registro de sentencias realizadas sobre la base de datos, cuando aplique.

Sistema de Gestión Documental y Ventanilla Única

El Sistema de Gestión Documental permite administrar de forma integral documentos y expedientes de la entidad, en soporte físico o digital, a lo largo de su ciclo de vida: producción, recepción, trámite, organización, conservación, acceso y disposición final.

Su finalidad es garantizar la autenticidad, integridad, disponibilidad, conservación y trazabilidad de la información, en cumplimiento de la normativa colombiana y fortaleciendo la transparencia, eficiencia administrativa y rendición de cuentas.

El módulo permite generar un radicado para controlar, hacer seguimiento y procesar correspondencia y documentos internos, entrantes o salientes.

Entre sus principales funcionalidades se encuentran:

1. Radicación de documentos.
2. Registro de remitente.
3. Registro de destinatario.
4. Registro de fecha.
5. Registro de asunto.
6. Registro de tipo de documento.
7. Registro de dependencias responsables.
8. Registro de TRD.
9. Registro de tiempo límite de procesamiento.
10. Gestión de documentos entrantes.
11. Gestión de documentos salientes.
12. Gestión de documentos internos.
13. Almacenamiento de documentos en carpetas definidas por la organización.
14. Clasificación documental.
15. Seguimiento documental.
16. Administración de dependencias.
17. Configuración y gestión de flujo interno de documentos.
18. Radicación.
19. Adición de adjuntos.
20. Revisión.
21. Asignación a otro usuario.
22. Envío de respuesta.
23. Archivo.
24. Integración con sistemas transaccionales.
25. Integración con repositorios externos.
26. Integración con páginas web.
27. Integración con sistemas de correo electrónico.
28. Administración y conversión de bases de datos existentes.
29. Búsqueda y recuperación de documentos.
30. Centralización de información.
31. Estandarización de información.
32. Consulta rápida de información.

Funcionalidades específicas del Sistema de Gestión Documental

El Sistema de Gestión Documental incluye, entre otras, las siguientes funcionalidades:

1. Copia digital de documentos.
2. Escaneo de imágenes.
3. Pre visualización integrada de documentos digitalizados.
4. Metadatos por documento de acuerdo con normas de archivo.
5. Formatos de solicitudes de la organización.
6. Archivo electrónico de documentos.
7. Búsqueda y recuperación de documentos.
8. Gestión de comunicaciones oficiales.
9. Control de tablas de retención documental.
10. Radicación y gestión de correspondencia entrante.
11. Radicación y gestión de correspondencia saliente.
12. Radicación y gestión de correspondencia interna.
13. Edición de radicaciones según perfil.
14. Anulación de radicaciones según perfil.
15. Creación y gestión de expedientes electrónicos.
16. Generación de hash de archivos y expedientes para garantizar integridad y no modificación.
17. Gestión de grupos de trabajo.
18. Seguridad de documentos generados.
19. Historial de actividades del radicado.
20. Módulo de ventanilla única.
21. Generación de Backup automáticos.
22. Generación de Backup de fácil ejecución por usuario no técnico.
23. Reporte de trazabilidad de documentos.
24. Generación de alertas.
25. Generación de reportes.
26. Impresión de rótulos.
27. Reimpresión de rótulos.
28. Gestión de documentos de acuerdo con flujos de trabajo.
29. Control de tipos de archivos aceptados.
30. Control de tamaños de archivos aceptados.
31. Notificaciones y alertas por correo electrónico.
32. Definición de procedimientos de disposición final de documentos.
33. Nueva versión de Tablas de Retención Documental.
34. Tablas de Valoración Documental.
35. Agrupación de documentos de un trámite.
36. Índice de documentos.
37. Registro de fecha.
38. Registro de consecutivo.
39. Registro de número de folios.

40. Cierre de expedientes.
41. Control de orden cronológico de documentos del expediente.
42. Asociación de TRD al expediente.
43. Asociación de archivos multimedia.
44. Asignación de correspondencia a expedientes virtuales.
45. Ubicación física de documentos archivados, incluyendo edificio, archivo, estante, caja u otros datos de ubicación.

Módulo de Digitalización e Indexación

El módulo de digitalización e indexación permite digitalizar documentos existentes en archivo, indexar los metadatos que correspondan según su tipo documental y almacenarlos para consulta por usuarios autorizados.

Incluye:

1. Digitalización de documentos de la organización.
2. Consulta de documentos digitalizados a través del sistema.
3. Acceso según autorizaciones asignadas al perfil de cada usuario.
4. Organización de documentos según TRD.
5. Vinculación de documentos digitalizados a expedientes.
6. Separación de roles entre radicación e indexación, cuando aplique.
7. Configuración de campos de indexación por tipo documental.
8. Carga automática de serie, subserie y tipo documental.
9. Soporte de metadatos descriptivos Dublin Core, con sus 15 elementos.
10. Almacenamiento estructurado de información documental.

Configuración de Campos de Indexación

El sistema permite configurar campos de indexación de los tipos documentales para su uso en los procesos de digitalización.

Incluye:

1. Configuración de campos mediante formularios definidos por el cliente.
2. Configuración de campos por cada tipo documental.
3. Definición configurable del número máximo de campos.
4. Nombre del campo.
5. Tipo de dato.
6. Tamaño del campo.
7. Definición de obligatoriedad u opcionalidad.
8. Adaptación a las necesidades documentales de la entidad.

Módulo de Flujos Documentales

Los flujos documentales permiten automatizar procedimientos definidos por la entidad dentro del sistema de gestión documental.

Un flujo de trabajo puede comprender una colección de pasos de un trámite interno, donde cada paso tiene un responsable y un tiempo límite de ejecución.

El módulo permite:

1. Configuración de procedimientos documentales.
2. Definición de responsables por paso.
3. Definición de tiempos límite.
4. Seguimiento del trámite.
5. Organización de documentos en expedientes virtuales.
6. Aprobaciones sucesivas.
7. Control de trazabilidad.
8. Consulta del estado del trámite.
9. Administración de documentación vinculada.
10. Facilitación del control interno.

Módulo de PQRSDF

El módulo de PQRSDF permite dar cumplimiento a las necesidades de entidades públicas y privadas respecto al sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones.

Es un módulo configurable que permite controlar la atención de solicitudes, su trámite, gestión, trazabilidad y seguimiento.

Entre sus principales funcionalidades se encuentran:

1. Administración y configuración de términos por tipo de PQRSDF.
2. Configuración de conceptos de denuncia.
3. Configuración de canales de ingreso.
4. Configuración de tipos de respuesta.
5. Configuración de estados por tipo de respuesta.
6. Administración de usuarios.
7. Administración de permisos.
8. Radicación de PQRSDF.
9. Trámite de PQRSDF mediante bandeja de correspondencia.
10. Consulta de información general y detallada.
11. Visualización de documento principal.
12. Visualización de anexos.
13. Adición de anexos.
14. Visualización del histórico.
15. Visualización de observaciones.
16. Adición de observaciones.
17. Reasignación de PQRSDF.
18. Respuesta con radicado de salida.
19. Respuesta con radicado interno.
20. Cierre de PQRSDF.

21. Asignación de expediente.
22. Trazabilidad.
23. Prórroga de solicitudes.
24. Suspensión de términos internos.
25. Sistema de alertas en la aplicación.
26. Sistema de alertas por correo electrónico.
27. Semáforos de vencimiento.
28. Edición de PQRSDF.
29. Reclasificación de PQRSDF.
30. Reportes gráficos.
31. Reportes detallados.

En concordancia con la política de cero papel, el sistema permite apoyar procesos de recepción de PQRSD desde página web, integrados con el sistema de gestión documental y ventanilla única, cuando la entidad y el proveedor de la página web realicen las configuraciones o desarrollos necesarios para la conexión.

El seguimiento de solicitudes puede permitir al usuario verificar información como:

- Número de radicado.
- Asunto.
- Tipo de PQRSD.
- Fecha de envío.
- Fecha límite de respuesta.
- Estado del trámite.
- Documento adjunto.

SERVICIO DE OPERACIÓN EN LA NUBE DEL SISTEMA XPERT CLOUD

El servicio incluye la operación de XPERT CLOUD en la nube, en servidores de alta disponibilidad. Se ofrece una disponibilidad de 99,9% anual del sistema, de acuerdo con las condiciones técnicas de la plataforma, ventanas de mantenimiento, eventos atribuibles a terceros, fuerza mayor, caso fortuito, conectividad del cliente y demás condiciones propias del servicio.

El servicio de operación en la nube incluye:

1. Puesta a disposición del sistema XPERT CLOUD.
2. Acceso remoto mediante navegador.
3. Operación de la infraestructura cloud.
4. Administración técnica de la plataforma.
5. Disponibilidad conforme a los niveles ofrecidos.
6. Capacidad de almacenamiento conforme al plan contratado.
7. Respaldo de información conforme a la arquitectura del servicio.
8. Mantenimiento técnico de la plataforma.
9. Seguridad de acceso mediante usuarios y perfiles.
10. Continuidad operativa durante el período contratado.

SERVICIO DE GARANTÍA Y SOPORTE TÉCNICO REMOTO

El servicio de garantía y soporte técnico remoto comprende la atención de solicitudes orientadas a solucionar inconvenientes del software, atender requerimientos de soporte técnico, orientar el uso del sistema y acompañar la operación de XPERT CLOUD durante la vigencia contractual.

El soporte se prestará en horarios hábiles de oficina:

- Lunes a viernes
- 8:00 a.m. a 12:00 m.
- 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

3.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.3.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con todas las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y financieras establecidas en el contrato y los documentos que lo integran, garantizando la ejecución oportuna, eficaz y eficiente del objeto contractual.
2. Elaborar informes parciales e informe final con los soportes para el tramite y pagos pactados.
3. Entregar la licencia de carácter temporal a INDEPORTES CAUCA el cual deberá incluir el servicio de mantenimiento, actualización durante la vigencia 2026 y 2027, soporte con asistencia telefónica personalizada mediante los medios virtuales y presenciales al año cuando el instituto lo requiera.
4. Garantizar la entrega e instalación del software en la ciudad de Popayan -Cauca, en las Instalaciones de INDEPORTES CAUCA.
5. Adicional a la entrega de la licencia temporal del software, el contratista debe otorgar capacitación del mismo al equipo técnico cuando el instituto lo requiera.
6. Brindar capacitación virtual del software cuando el instituto lo requiera.
7. Brindar para los bienes ofertados, el servicio post-venta, servicios de soporte, capacitación, resolución de dudas sobre las herramientas.
8. El oferente debe garantizar que el software cuenta con su respectiva licencia legal a nombre del Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Cauca "INDEPORTES CAUCA" . Igualmente deberá disponer, apuntes, CD con ejercicios y certificación del mismo, manual de usuario.
9. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
10. Migrar las bases de datos actual e histórica que tenga INDEPORTES CAUCA, cualquiera sea su estructura y sistema operativo en que esté desarrollada.
11. Parametrizar los datos necesarios para la liquidación del impuesto, actos básicos de liquidación y tarifas impositivas, de conformidad con las normas vigentes.
12. Presentar la respectiva factura acorde con la propuesta económica presentada en la invitación pública.

13. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y sean necesarias para su debida ejecución.

3.3.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Para dar cumplimiento al objeto del contrato, el contratista deberá cumplir con las obligaciones que se relacionan a continuación:

a) Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
b) Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar, el contratista será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como publica por INDEPORTES CAUCA. La información confidencial solo podrá utilizarse con el propósito de cumplir con el objeto contratado, quedando prohibido a quien la recibe compartirla con terceros.
c) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, en los términos establecidos en el mismo, la propuesta económica y en general los documentos que lo integran.
d) Cumplir las normas legales vigentes en lo referente al pago de aportes a seguridad social y parafiscales (salud-pensión y riesgos laborales), durante la ejecución del contrato.
e) Constituir y mantener vigente la garantía única establecida en el presente contrato, durante un año posterior a la firma del contrato, sus prórrogas, adiciones hasta su liquidación.
f) Atender los requerimientos que realice la Entidad a través del supervisor del contrato.
g) El contratista deberá constituir las garantías pactadas en el contrato. Y presentarla a la entidad máximo dentro de un (1) día hábil siguiente al perfeccionamiento del contrato y demás documentos necesarios legalmente para iniciar la ejecución del contrato, conforme a la ley.
h) Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalía que detecte durante la ejecución del contrato que afecte el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo con el fin de adelantar las gestiones que permitan aplicar correctivos y satisfacer oportunamente de la necesidad.
i) Asumir los costos por descuentos fiscales de ley a que se acoge la contratación con entidades del estado.
j) El contratista será responsable de todos los gastos asociados al contrato.
k) El contratista se obliga con INDEPORTES Cauca a generar y mantener actualizada la carpeta de archivo documental que surta del presente proceso, entregando dicha carpeta a la oficina jurídica y de contratación junto con toda la documentación según la lista de chequeo conformada por instituto para los procesos de selección.
l) El contratista deberá respetar los derechos humanos en todas las actuaciones que realice con ocasión del proceso de contratación y actuar con la debida diligencia en esta materia, cuando quiera que se presente alguna circunstancia que pueda afectar los derechos humanos.

3.3.3 OBLIGACIONES DE INDEPORTES

INDEPORTES tendrá las siguientes obligaciones:

a) Pagar el contrato en la forma pactada .
b) Ejercer la supervisión del contrato.

c) Suministrar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato.
d) Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, e ICBF ó pago de autor retención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) y al SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Integral (salud, pensión, riesgos profesionales - artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
e) Aprobar la Garantía Única una vez constituida en debida forma y presentada por el Contratista.
f) Suscribir el acta de Liquidación.
g) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El pazo de ejecución es de dos años (2) contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

NOTA: Será responsabilidad del Supervisor iniciar la ejecución en la plataforma SECOP II el mismo dia en que se suscribe el Acta de Inicio y la publicación en la sección 7- "Ejecución del contrato. Documentos de ejecución del contrato" de la misma plataforma, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

5. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Tipologia del contrato- Prestacion de servico.

5.1. LUGAR DE EJECUCION

El Lugar de ejecución se establece en el Municipio a de Popayán

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

El valor estimado para la presente contratación se estima en la suma de **DOSCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($210.000.000),** incluidos todos los impuestos y costos directos en los cuales incurra el contratista para la ejecución del contrato.

De acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas y la modalidad de contratación, se considera que el número de posibles oferentes nacionales de los bienes requeridos por la Entidad es numeroso, razón por la cual se han solicitado **Dos (2) cotizaciones**, las cuales se adjuntan a este pliego, dichas cotizaciones permitieron determinar el valor de la contratación, ya que respecto de ellas se tomó el valor promedio cotizado, de los bienes y servicios que la Entidad requiere y cuyo resultado arrojaron el Estudio de Mercado anexo a este documento. (Ver Anexo 8). Esta información se detalla en el siguiente cuadro.

COTIZACIONES			
PRESTAR SERVICOS PARA EL USO TEMPORAL DE LA LICENCIA DE UN SOFTWARE EN LA NUBE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRADO, QUE INCLUYA PROCESOS DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO, TESORERÍA, CONTRATOS, NÓMINA, ACTIVOS FIJOS, INVENTARIO Y ALMACÉN, REPORTES, GESTIÓN DOCUMENTAL, ADMINISTRACION, VENTANILLA ÚNICA, PQRSDF, DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN, CALIDAD Y MIPG Y FLUJOS DOCUMENTALES.			
No.	**EMPRESA**	**VALOR IVA INCLUIDO**	**VALOR PROMEDIO**
1	Margun Software	$240.000.000	$210.000.000
2	Grandtek S.A.S	$180.000.000	

NOTA 1: Las cotizaciones aportadas que permitieron establecer el valor estimado del contrato son responsabilidad de quien suscribe el presente Estudio Previo, las cuales fueron debidamente corroboradas en cuanto a su veracidad y la realidad de los precios de mercado en la región, conforme a la cual se ha determinado los valores acordes de los bienes y servicios. Las cotizaciones originales aportadas permanecen en el respectivo expediente contractual.

NOTA 2: Es de mencionar que, respecto al IVA para personas del régimen simplificado, el parágrafo primero del artículo 437 del Estatuto Tributario Colombiano señala lo siguiente: "A las personas No Responsable de IVA, que vendan bienes o presten servicios, les está prohibido adicionar al precio suma alguna por concepto del impuesto sobre las ventas (...).

NOTA 3: Los proponentes no podrán exceder en su propuesta, el valor del presupuesto oficial establecido para la contratación, so pena de ser rechazada (Numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015).

6.1. FORMA DE PAGO

INDEPORTES Cauca pagara al contratista el valor del contrato en un solo pago previa presentación del informe y de la cuenta de cobro y/o factura respectiva, la cual deberá estar acompañada de la constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato. El valor del acta corresponderá al precio de los bienes y/o servicios efectivamente suministrados.

El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF, y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR).

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad.

NOTA: INDEPORTES CAUCA solo pagará lo debidamente entregado y soportado por parte del contratista, en el plazo y condiciones convenidas.

El proponente deberá tener en cuenta los descuentos por gravámenes (tributos) que el Municipio de Popayán y el Departamento del Cauca debe aplicar por concepto de:

- Rete ICA, equivalente al 0.7% del valor del contrato.
- Retención en la Fuente, equivalente al 4% del valor del contrato.
- Estampilla Adulto Mayor, equivalente al 3% del valor del contrato.
- Estampilla Pro desarrollo, equivalente al 2% del valor del contrato
- Tasa Pro deporte y recreación, equivalente al 1,5% del valor del contrato
- Estampilla Prô electrificación Rural, equivalente al 2% del valor del contrato.
- Estampilla pro cultura, equivalente al 0.5% del valor del contrato.

Para los pagos se deberá presentar facturación electrónica, según los obligados en la Resolución 000042 de 2020 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en concordancia y cumplimiento a la normatividad vigente, acta de recepción suscrita por el supervisor del contrato, la documentación técnica, en caso de bienes cumplimiento cláusula de catalogación OTAN, acta recepción firmada por contratista y supervisor contrato y demás documentos que hagan parte del paquete pago.

La factura electrónica está regulada acuerdo Decreto No. 000358 del 5 de marzo del 2020, y Ley de Crecimiento 2010 de 2019 que modificó algunas disposiciones del Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO PRIMERO: Así mismo el contratista deberá presentar la factura de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Si es responsable de IVA o no) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los servicios. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado de mismo, cuando aplique.

NOTA 1: El contratista frente a sus obligaciones PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, e ICBF o pago de autorretención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) allegará certificación expedida por el representante legal o contador o revisor fiscal en que avale lo propio y durante un lapso mínimo de seis (6) meses. Y en tratándose de la afiliación y pago frente al SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD (salud, pensión, riesgos profesionales), si bien la consulta se hará en línea por parte de la Entidad, en los registros en la base de datos que determine el Ministerio de Salud y Protección Social para el efecto, como lo ordena el artículo 99 "*Prohibición de la exigencia de carné o certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud*.", del citado Decreto 2106 de 2019, de presentarse algún tipo de inconveniente con lo propio, se informará al contratista, en atenta solicitud presente las correspondientes certificaciones, así:

- **Persona natural:** se acreditará con planilla única electrónica de pago del último mes anterior a la fecha de presentación de cuenta y recibo de pago de la misma.
- **Persona natural:** con establecimiento de comercio con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo expedida por el propietario del mismo o el revisor fiscal o contador público y la planilla única electrónica de pago del último mes anterior a la fecha de presentación de cuenta y recibo de pago de la misma.

- **Persona natural** con establecimiento de comercio sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo expedida por el propietario del mismo, así mismo, el propietario del establecimiento de comercio deberá aportar también, la planilla única electrónica de pago del último mes anterior a la fecha de presentación de cuenta y recibo de pago de la misma.
- **Persona jurídica:** con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
- **Persona jurídica** sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el representante legal, quien, a su vez, deberá indicar su tipo de vinculación a la persona jurídica; en caso estar vinculado contractualmente deberá aportar la planilla de pago de sus aportes correspondiente al último mes y recibo de pago de la misma.
- **En caso de Empresa Extranjera** (nada del estatuto tributario colombiano), el contratista no se le exige parafiscales, debe tener claro el NIT, razón social, descripción del producto, los elementos que se deben facturar etc.

NOTA 2: INDEPORTES Cauca no se responsabilizará por la demora en el pago si esta fuere causada cuando fuere provocada por el CONTRATISTA, por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite correspondiente por el CONTRATANTE.

NOTA 3: El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera.

NOTA 4: INDEPORTES CAUCA solo pagará lo debidamente entregado y soportado por parte del contratista, en el plazo y condiciones convenidas.

7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

De conformidad con el Concepto 2389 de 2018 Consejo de Estado - Sala de Consulta y Servicio Civil es claro que de acuerdo con el numeral 6 del art. 25 de la Ley 80 de 1993, el certificado de disponibilidad presupuestal debe expedirse en forma previa al inicio del proceso de selección, así: para la licitación pública, la selección abreviada y concurso de méritos, **de manera previa a la expedición del acto administrativo de apertura formal del proceso**, y para la mínima cuantía, al momento de la invitación pública y, en el caso de la contratación directa, desde el momento en que se inicia el proceso de negociación con el futuro contratista.

Las obligaciones que contraigan en desarrollo de este proceso de selección, se respaldan con recursos del presupuesto de INDEPORTES CAUCA, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del articulo 25 de la Ley 80 de 1993, según el certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. Delll julio del 2026, expedido por el Subgerente Administrativo y Financiero de INDEPORTES CAUCA, el cual se describe a continuación:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR

2.1.2.02.01.004	Productos metálicos y paquetes de Sofware	$210.000.000

8. DESCUENTOS

El contratista deberá asumir los gastos ocasionados dentro del contrato teniendo en cuenta los descuentos de ley. Los impuestos que aplica el Departamento del Cauca para los procesos de contratación estatal se encuentran en la página http://www.cauca.gov.co, en la sección: Preguntas Frecuentes/ ¿Cuáles son los descuentos que aplica la Gobernación del Cauca para materia de contratación estatal?, accediendo al siguiente link: http://www.cauca.gov.co/faqs

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SUS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, a sus Decretos reglamentarios, a las normas que lo modifiquen y/o complementen y al Pliego de Condiciones. El Artículo Segundo de la Ley 1150 de 2007 modificatoria de la Ley 80 de 1993, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia, señala que la escogencia del proveedor se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa y Mínima Cuantía.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 y artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, señala que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía, con base en las reglas descritas en la Ley 1150 de 2007.

En efecto, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, dispone al respecto:

> *"De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
>
> *"b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales (...)*
>
> *(...) Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales".*

El presupuesto asignado a la Entidad para la vigencia 2026, corresponde a $13.207.343.647; el valor SMMLV para esta vigencia es de $1.750.500.

Analizado lo anterior, tenemos que la entidad tiene un presupuesto anual equivalente a 9.278,07 salarios mínimos legales mensuales.

Conforme a lo previsto en la Ley 1150 de 2007, el presupuesto anual de la Entidad es inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, por lo tanto, la menor cuantía para la entidad será desde la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL UN PESOS M/CTE ($39.858.001)** hasta la suma de **TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($398.580.000)**

El Decreto 1082 de 2015, reglamenta la Contratación de Menor Cuantía en su artículo 2.2.1.2.1.2.20 el cual reza:

> *"Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía: 1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones. 2. Si la entidad estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La entidad estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará. 3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la entidad estatal informe a los interesados el resultado del sorteo. 4. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles."*

10. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMAS DE MITIGARLOS

Como anexo, se adjunta la matriz que contiene el análisis de los riesgos de la contratación, la cual se elaboró de conformidad con los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente.
Nota: Ver anexo No. 1

11. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proponente deberá constituir a su costa, a favor del Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Cauca, identificado con NIT. 817004722-1 y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia diferente a la(s) aseguradora(s) proponente(s) o una Entidad Bancaria autorizada para expedir la póliza de seriedad de la oferta.

El amparo de seriedad de la oferta de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá a la entidad en cuanto a la indemnización de los perjuicios causados por el incumplimiento imputable al proponente, en los siguientes eventos:

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

b. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento del contrato.

Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el mismo Decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en los pliegos de condiciones.

NOTA 1: En las propuestas presentadas por personas jurídicas: La póliza o garantía debe ser tomada a nombre de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, sin utilizar sigla, a no ser que en el Certificado de la Cámara de Comercio se establezca que la sociedad podrá identificarse con la sigla.

NOTA 2: En caso de que el oferente sea consorcio o unión temporal, en el texto de la póliza se deberán describir los nombres de sus integrantes, su identificación y el porcentaje de participación. (Artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015).

NOTA 3: Una vez firmado y legalizado el contrato, se devolverá la garantía de seriedad de las propuestas, a los proponentes que así lo soliciten.

NOTA 4: La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

NOTA 5: El proponente se compromete a mantenerla vigente hasta la fecha de adjudicación del contrato o de prorrogarla en caso de ser necesario.

NOTA 6: La no presentación de la garantía de seriedad dará lugar al rechazo de la propuesta. No obstante, El Instituto podrá solicitar aclaraciones a la garantía de seriedad presentada, cuando así lo estime necesario.

NOTA 7: Cuando se trate de garantía bancaria, ésta contendrá la siguiente leyenda: "La presente garantía será cancelada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ejecutoria de la resolución administrativa que declare el incumplimiento por parte del PROPONENTE".

NOTA 8: La propuesta debe tener una validez igual a la vigencia de la garantía de seriedad, requisito que se entiende cumplido con la simple presentación de esta.

NOTA 9: La garantía de seriedad de oferta se hará exigible de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia, previa realización de los trámites y actuaciones que garanticen el debido proceso.

NOTA 10: En caso de que el proponente presente como mecanismo de cobertura del riesgo otra clase de garantía, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, esta deberá cumplir con los requisitos estipulados para cada una de ellas en la mencionada reglamentación, además de cumplir con la información mínima requerida en el presente numeral.

Las especificaciones y contenido de la garantía a presentar, deberá contener la siguiente información:

ASEGURADO	Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Cauca, identificado
NIT	817004722-1
TOMADOR	La proponente persona natural El proponente, persona jurídica (razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utiliza sigla, a no ser que el certificado de la cámara de comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes indicando el porcentaje de participación y no a nombre de su representante.
C.C. o NIT	Identificación del proponente
VIGENCIA	Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.
CUANTÍA	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.
AMPARO	El texto de la garantía deberá indicar el número del proceso, el año y el objeto del mismo.
FIRMAS	La garantía deberá encontrarse suscrita por la aseguradora o garante y el tomador o su representante legal.

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. En caso de aplicación del Decreto 1082 de 2015 Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), el valor de la garantía de seriedad de la oferta exigida en este proceso para Mipymes será la siguiente: Por un valor asegurado equivalente al ocho por ciento (8%) del valor total del contrato, con una de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

ASEGURADO	Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Cauca, identificado
NIT	817004722-1
TOMADOR	La proponente persona natural El proponente, persona jurídica (razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utiliza sigla, a no ser que el certificado de la cámara de comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes indicando el porcentaje de participación y no a nombre de su representante.
C.C. o NIT	Identificación del proponente
VIGENCIA	Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.

CUANTÍA	Por un valor equivalente al diez por cinco por ciento (5%) del valor del presupuesto oficial.
AMPARO	El texto de la garantía deberá indicar el número del proceso, el año y el objeto del mismo.
FIRMAS	La garantía deberá encontrarse suscrita por la aseguradora o garante y el tomador o su representante legal.

Una vez firmado el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, Título III "*Garantías*".

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior o cualquier otro mecanismo contemplado en el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública.
Asegurado/ beneficiario	**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL CAUCA** identificada con NIT 817004722-1
CARACTERÍSTICA	**CONDICIÓN**

AMPARO	VIGENCIA	VALOR ASEGURADO
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	vigencia por el plazo de ejecución y cuatro (04) meses más	20%
Calidad delos Bienes	Plazo de ejecución el contrato y cuatro (04) meses	20%
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	20%

Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • Ampara el pago de las **multas y la cláusula penal pecuniaria** pactadas en el contrato, **Que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión y que,** Las pólizas cuyo beneficiario es el Estado, **no expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.** • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

12. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo del funcionario que designe el Gerente de la Entidad. Las partes acuerdan, que la Gerencia de INDEPORTES-CAUCA podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido. **PARÁGRAFO:** La Supervisión tendrá las facultades establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

13. TRATADOS INTERNACIONALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, así como con los lineamientos contenidos en el **Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación** expedido por Colombia Compra Eficiente, la Entidad verificó la aplicabilidad de los tratados y acuerdos comerciales internacionales vigentes suscritos por la República de Colombia al presente proceso de contratación.

Para tal efecto, se analizó la naturaleza jurídica de la Entidad, la modalidad de selección, el objeto contractual, el valor estimado del proceso y los umbrales establecidos para cada uno de los acuerdos comerciales, obteniendo el siguiente resultado:

TRATADO		ENTIDAD INCLUIDA	EXCEDE UMBRAL	EXCEPTUADA	APLICA
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	NO	NO	NO
	PERU	SI	NO	NO	NO
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	SI	NO	NO
ESTADO AELC		SI	NO	NO	NO
UNION EUROPEA		SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	NO	SI
CHILE		SI	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO

Con fundamento en la verificación realizada, se concluye que el presente proceso de contratación únicamente se encuentra cobijado por el **Acuerdo Comercial de la Comunidad Andina de Naciones (CAN)**. En consecuencia, los bienes y servicios originarios de los países miembros de dicho acuerdo recibirán el mismo tratamiento otorgado a los bienes y servicios nacionales, de conformidad con las reglas previstas en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente y la normativa vigente aplicable.

Para constancia se firma en Popayán a los veintisiete días del mes de julio del 2026.

GIOVANNI MUÑOZ RODRIGUEZ
Subgerente administrativo y financiero INDEPORTES – CAUCA

Proyectó fundamentos jurídicos: Carolina Diaz Narvaez – Abogada Contratista INDEPORTES Cauca
Proyecto fundamentos financieros: Eduardo Angulo – Contratista INDEPORTES Cauca.
Proyecto fundamentos técnicos: Giovanni Muñoz Rodriguez – Subgerente Administrativo y Financiero INDEPORTES – CAUCA
Revisó: Francisco Javier Vidal – Abogado -Oficina Jurídica y Contratación