EL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO – IDEP

INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA No. IDEP-PMC-02-2026

OBJETO:

Adquisición de certificados de firma digital con token virtual centralizado y componente API para integración con la plataforma SIGA, bolsa de correos certificados electrónicos para garantizar la trazabilidad de comunicaciones oficiales y certificado SSL para la seguridad del sitio web institucional.

Bogotá D.C, Agosto de 2026

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

El INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO – IDEP, se permite convocar a todas las veedurías ciudadanas para realizar el ejercicio de control social a este proceso de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 5º del artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto Nacional 1082 de 2015. Este proceso podrá contar con la implementación de un Proceso Preventivo para el Mejoramiento de la Gestión Contractual, por parte de la VEEDURÍA DISTRITAL, de conformidad con la facultad de control que le corresponde realizar a esa Entidad en los términos de Ley.

LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

El INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO – IDEP, considera importante señalar que, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción al sitio de denuncias del programa en la página web www.anticorrupcion.gov.co, por correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No.7-27; Bogotá D.C. También puede reportar el hecho a través del Portal de SECOP II.

De conformidad con la Ley 1474 de 2011 y el artículo 28 del Decreto 672 de 2017, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República tiene la función de recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo; para ello se ha dispuesto la Línea de quejas y reclamos.

Por lo tanto, en todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la presente invitación y el contrato que forma parte de este, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. Para tal efecto deberá diligenciar los anexos COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN y PACTO DE PROBIDAD.

COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y NO TOLERANCIA A LA CORRUPCIÓN

El bloque de constitucionalidad consagra la preeminencia, superioridad o supremacía de los tratados y convenios internacionales en nuestro orden jurídico interno, en consecuencia, el Estado Colombiano ha expedido entre otras la Ley 1474 de 2011 por la cual se dictan normas orientadas

a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública; el Decreto Distrital 189 de 2020 por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital; la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital mediante la cual se dictan lineamientos para la implementación de los artículos 14, 16 y 17 del Decreto Distrital 189 de 2020 orientados a generar compromisos de integridad y la no tolerancia con la corrupción.

De esta manera, de conformidad con el artículo 14 de Decreto Distrital No. 189 de 2020, el proponente se obliga a cumplir los siguientes compromisos de integridad: 1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato al IDEP o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

RECOMENDACIONES AL PROPONENTE

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Examine rigurosamente el contenido de la invitación y los documentos que hacen parte de este.
3. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en convocatorias públicas y para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
4. Asegúrese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
6. Tenga en cuenta el presupuesto oficial total establecido para esta Convocatoria pública.
7. Cumpla las instrucciones que en la invitación electrónica y en este documento se imparten para la elaboración de su propuesta.
8. Presente únicamente su propuesta en la plataforma transaccional de SECOP II.
9. Revise los anexos y formatos adjuntos la invitación electrónica y diligéncielos correctamente.
10. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la convocatoria pública, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas en la plataforma transaccional de SECOP II fuera del término previsto, ni radicadas por fuera de la plataforma transaccional de SECOP II, a excepción que se compruebe que existe indisponibilidad en la plataforma.
11. Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.
12. El IDEP podrá verificar cualquier información que se allegue con la propuesta a través de la autoridad o institución que considere pertinente.

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I – INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO 6
1.1. OBJETO 6
1.2. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL OBJETO 6
1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 6
1.4. CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 9
1.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR 9
1.6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTAN EL PROCESO DE SELECCIÓN 9
1.7. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL 10
1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 10
1.9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 11
1.10. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO 11
1.11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 11
1.12. GARANTÍAS 18
1.13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 19
CAPÍTULO II – DEL PROCESO DE SELECCIÓN 19
2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO 19
2.2. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA 20
2.3. CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS - CONSTANCIA DE OFERTAS RECIBIDAS 20
2.4. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN 21
2.5. INFORME DE EVALUACIÓN 21
2.6. ACEPTACIÓN DE OFERTA 22
2.7. ADJUDICACIÓN PARCIAL 23
2.8. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS 23
2.9. DECLARATORIA DE DESIERTA 23
2.10. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA 23
CAPÍTULO III – DE LA OFERTA 25
3.1. FORMA DE PRESENTACIÓN 25
3.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN 27
3.3. CONTENIDO DE LA PROPUESTA 27
3.4. REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA 28
3.5. REQUISITOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD TÉCNICA 37
3.6. VALIDEZ DE LA PROPUESTA 44
3.7. RETIRO DE LA PROPUESTA 45
CAPÍTULO IV – CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS 45
4.1. CRITERIOS DE HABILITACIÓN 45
4.1.2. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN JURÍDICA 46
4.1.3. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA 46
4.1.4. CRITERIOS DE SELECCIÓN 47
4.1.5. CRITERIOS DE DESEMPATE 47

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. OBJETO

Adquisición de certificados de firma digital con token virtual centralizado y componente API para integración con la plataforma SIGA, bolsa de correos certificados electrónicos para garantizar la trazabilidad de comunicaciones oficiales y certificado SSL para la seguridad del sitio web institucional.

,.

1.2. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL OBJETO

La presente contratación tiene como propósito fortalecer la seguridad, autenticidad y trazabilidad de las comunicaciones oficiales electrónicas del IDEP mediante la implementación de mecanismos de identidad digital y seguridad en el Sistema Integrado de Gestión Documental – Módulo de Correspondencia (SIGA), contribuyendo al cumplimiento de los estándares normativos en materia de gestión documental electrónica, seguridad de la información y validez jurídica de los actos administrativos suscritos y comunicados de forma digital por la entidad.

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La solución ofertada deberá garantizar la interoperabilidad con la plataforma SIGA, permitiendo la integración de sus diferentes componentes mediante mecanismos seguros de intercambio de información, sin afectar la operación normal del sistema ni requerir desarrollos adicionales diferentes a las actividades propias de integración.

Como mínimo, el contratista deberá suministrar los siguientes componentes tecnológicos:

- **Bolsa de correos electrónicos certificados**

Suministro de una bolsa de seis mil (6.000) correos electrónicos certificados, que permita el envío de comunicaciones oficiales electrónicas desde la plataforma SIGA, garantizando el registro de la fecha y hora de envío, entrega al servidor del destinatario, trazabilidad completa del mensaje, integridad del contenido y generación de evidencias electrónicas con validez probatoria

- **Certificados de Firma Digital Función Pública**

Activación de diez (10) certificados de Firma Digital Función Pública con token virtual centralizado para los funcionarios que determine el supervisor del contrato por vigencia de 1 año.

- **API para integración de firma digital**

El certificado digital deberá incluir una API (Application Programming Interface) que permita la integración de los certificados de firma digital con la plataforma SIGA mediante servicios web (Web Services) en modalidad SaaS.

ESPECIFICACIONES CERTIFICADOS DE FIRMA DIGITAL - (TOKEN VIRTUAL)	
Descripción	La entidad requiere diez (10) certificados de firma digital con token virtual centralizado que garantice la validación de identidad y responsabilidad del autor de documentos en transacciones electrónicas y firmas digitales para los funcionarios responsables del manejo de recursos públicos. Adicional los certificados de firma digital deben incluir un componente API (Application Programmer Interface) para el uso de las firmas que permita sea invocado/integrado en cualquier sistema de información vía Web Service. EL CONTRATISTA deberá activar los certificados de firma digital a criterio de la entidad y conforme a las instrucciones del Supervisor.
Vigencia	1 año
Tipo	Firma Digital Función Pública – Token Virtual Centralizado
Exposición del API	Se requiere que el proveedor incluya el API para que vía WS en modalidad SaaS pueda consumirse y realizarse el proceso de firmado.
Compatibilidad con sistemas operativos	Garantizar que el servicio es compatible con los sistemas operativos Windows, versiones Win 8, Win 10 y MAC OS; los certificados deberán ser compatibles con sistemas de 32 y 64 bits.

Compatibilidad con estándares de seguridad	Garantizar que el servicio es compatible con los estándares de seguridad: PKCS (Public Key Cryptography Standards) 7 ó superior. ITU X509, las disposiciones de campos mínimos requeridos definidas por la Ley 527 de 1999, el Decreto 333 de 2014 y 019 de 2012.

Firma digital Función Pública	Acreditar certificación del servicio Certificado de Firma Digital-Función Pública (o equivalente) ante ONAC, garantizando así, el cumplimiento con la normatividad vigente.
Llaves criptográficas	El tamaño de la llave de los certificados digitales de Función Pública debe ser de 2048 bits o tamaño superior con base en tecnología PKI (Public Key Infrastructure). El RSA con longitud de clave no inferior a 2048 para CA, No se permiten Claves inferiores a 2048.
Soporte	La adquisición de los certificados de firma digital debe incluir como servicio conexo, el soporte que se describe a continuación: Realizar la atención de los requerimientos y/o incidentes en el horario de atención de 8:00 am a 5:00 pm de lunes a viernes y los sábados en jornada de la mañana Asistencia para la instalación, configuración y atención de incidentes. Brindar soporte técnico durante toda la vigencia de los certificados digitales

- **Certificado SSL Wildcard**

ITEM	REQUISITO TECNICO
Tipo de certificado	SSL/TLS tipo OV —Organization Validation— Wildcard
Dominio principal	idep.edu.co
Dominio Wildcard	*.idep.edu.co
Vigencia	1 año

SAN requerido	Debe incluir como mínimo idep.edu.co y *.idep.edu.co
Cobertura	Protección del dominio principal y subdominios de primer nivel bajo idep.edu.co

- **Período de Soporte**

El proveedor deberá garantizar el soporte durante la vigencia de los certificados digitales.

1.4. CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
43233200	Software de seguridad y protección
81161601	Servicio de administración de mensajería instantánea
43233205	Software de seguridad de transacciones y de protección contra virus

1.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, será de **COMPRAVENTA.**

1.6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTAN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Una modalidad de selección de contratista es el procedimiento formal que una entidad pública utiliza para elegir a la mejor oferta entre varios interesados, garantizando transparencia y competencia. Sobre el particular, la Ley 1150 de 2007, modificatoria de la Ley 80 de 1993, estableció las modalidades de selección con arreglo en las cuales se efectuará la escogencia del contratista.

Para el caso que nos ocupa, la modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento de selección con términos cortos para escoger al contratista, siempre que el valor de la adquisición de los bienes, obras y/o servicios no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal. El elemento central de esta modalidad de selección se encuentra exclusivamente en la cuantía, de manera que independientemente del objeto del contrato y siempre que su valor

no excede el diez por ciento de la menor cuantía de la entidad, se deberá acudir a la modalidad de selección de mínima cuantía.

Las reglas aplicables a esta modalidad de selección son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y el artículo 5 del Decreto 142 de 2023.

De igual forma, respecto del procedimiento para la modalidad de selección de mínima cuantía, el Decreto 1082 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional), contempla en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.5, específicamente acerca del procedimiento de la mínima cuantía, la invitación a presentar ofertas, evaluación, adjudicación, entre otros.

De esta forma y de conformidad con el objeto de la contratación expuesto anteriormente y una vez constatado que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso es inferior al 10% de la menor cuantía para la Entidad, la presente selección se adelantará a través del procedimiento de Mínima Cuantía, siguiendo los parámetros establecidos en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias sobre la materia.

1.7. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial para la contratación es por valor de **VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($29.574.553 M/CTE),** incluidos todos los tributos del orden nacional y/o territorial, costos directos e indirectos, tasas, impuestos y demás contribuciones necesarias y que deba asumir el contratista para la ejecución del contrato**,** con respaldo en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) expedido por el profesional de presupuesto de la Entidad:

No. 106 del 13 de agosto del año 2026 (BOGDATA)
No. 107 del 13 de agosto del año 2026 (GOOBI) Sistema Interno

1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución de la Comunicación de Aceptación de Oferta será DOS (02) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

1.9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución contractual se desarrollará en la ciudad de Bogotá Distrito Capital.

1.10. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

El valor del presente contrato se pagará, por intermedio de la Tesorería del Instituto, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), y suscripción del cumplido a satisfacción por parte del supervisor del proyecto de la siguiente manera:

Un único pago por el valor total del contrato, contra (i) la entrega de los certificados de firma digital con token virtual centralizado, el certificado SSL y la activación de la bolsa de correos electrónicos certificados, (ii) la presentación de la factura y (iii) el concepto de recibido a satisfacción suscrito por la supervisión del contrato, acompañado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral.

NOTA 1: Para la realización de cada pago derivado del presente contrato EL CONTRATISTA, deberá allegar al supervisor los siguientes documentos quien deberá dar recibo a satisfacción de estos: **I)** Informe de actividades correspondientes al período, **II)** Producto aprobado, **III)** Soporte que acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con el ingreso base de cotización que le corresponde de acuerdo con la normatividad vigente.

NOTA 2: Para efectos fiscales y contractuales, tanto las fracciones del mes, o mes completo se contabilizarán sobre mensualidades de 30 días calendario.

NOTA 3: Para cumplir con las obligaciones fiscales de ley, EL IDEP efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, las cuales estarán a cargo de EL/LA CONTRATISTA. Si EL/LA CONTRATISTA pertenece al régimen común, deberá presentar para el pago la correspondiente factura, donde discrimine el IVA.

1.11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones generales:

1. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos con ocasión de la ejecución del presente contrato.

2. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con EL INSTITUTO.

3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

4. Diligenciar el formato único de hoja de vida de que tratan las Leyes 190 de 1995 y 443 de 1998, y la Resolución 580 del 19 de agosto de 1999. SI ES PERSONA JURIDICA.

5. Diligenciar el formato único de hoja de vida y el formato de bienes y rentas en el sistema de información distrital del empleo y la administración pública– SIDEAP. SI ES PERSONA NATURAL

6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivados de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

7. Cumplir con los pagos de los aportes a salud, pensiones y riesgos laborales de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 780 de 2016 y 1273 de 2018 y demás normatividad vigente. SI APLICA

8. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato.

9. Acatar las instrucciones que le imparta el supervisor en virtud de la ejecución del presente contrato.

10. Mantener la confidencialidad de la información suministrada por EL INSTITUTO, la cual solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado.

11. Presentar oportunamente al supervisor, los informes de actividades y demás que se soliciten sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio.

12. Suscribir las actas relacionadas con la ejecución del contrato.

13. Dar buen uso y custodia a los bienes y elementos que EL INSTITUTO le entregue para el desarrollo del objeto contractual, los cuales al vencimiento del contrato deberá reintegrar al almacén. SI APLICA.

14. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente**.**

15. Dar cumplimiento a las políticas de seguridad de los activos de información y el uso adecuado del internet y del correo electrónico que fije la entidad en cualquier sentido.

16. Mantener libre al INSTITUTO de cualquier daño o perjuicio originado de reclamaciones provenientes de terceros y que se deriven de la ejecución de sus obligaciones o de sus subcontratistas o dependientes.

17. Cumplir con el Código de Buen Gobierno adoptado mediante Resolución No. 045 de 2017 y el plan de gestión ética, publicados en la página web de la entidad, así como las demás políticas relacionadas con la medición del índice de transparencia.

18. Cumplir con las normas jurídicas y principios que protegen los derechos morales y patrimoniales que la ley concede a los autores de obras o creaciones y responder por cualquier reclamo que en materia de derecho de autor se llegare a presentar exonerando al INSTITUTO de cualquier responsabilidad por tal hecho.

19. Contar con las autorizaciones correspondientes, exonerando también por este hecho al INSTITUTO de cualquier reclamación, en el evento que EL CONTRATISTA utilice obras cuyo autor sea diferente al CONTRATISTA como textos, obras, fotografías y dibujos entre otros, así como presentaciones protegidas por los derechos conexos como fonogramas e interpretaciones, entre otros.

20. Contar con la autorización correspondiente en el evento de requerir tratamiento de datos personales, cumpliendo con la política de privacidad y tratamiento de datos adoptados mediante la Resolución interna No. 40 de 2017 y el Manual Interno de políticas y procedimientos de protección de datos personales del IDEP publicado en la página web de la entidad.

21. Durante la ejecución del contrato LA (EL) CONTRATISTA debe prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género; así como deberá evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.

22. Cumplir y ejecutar las demás actividades inherentes a la naturaleza del mismo contrato y que se encuentren en el marco del objeto contractual.

23. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

24. Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito a su supervisor y recomendar la actuación que debe proceder, siempre que no afecte o pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.

25. Participar y efectuar las capacitaciones, cursos y demás estudios académicos requeridos para la ejecución del contrato, en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable y de las instrucciones o lineamientos establecidos por el INSTITUTO para dicho propósito.

26. Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, así como, hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009

Obligaciones Específicas:

En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones específicas:

1. Garantizar el suministro, instalación, configuración, activación y parametrización de los certificados de firma digital con token y API de integración, bolsa de correo electrónico certificado y certificado SSL, así como la ejecución de las pruebas de funcionamiento e interoperabilidad con la plataforma de la Entidad.

2. Realizar mesas técnicas con los administradores del sistema designados por la Entidad, brindar el acompañamiento durante la implementación y garantizar la correcta puesta en operación de los certificados digitales, de conformidad con los estándares técnicos y de seguridad aplicables

3. Realizar la entrega de comunicaciones oficiales electrónicas, garantizando la generación de certificados de acuse, evidencias de envío, entrega y recepción, con la respectiva trazabilidad de cada comunicación gestionada.

4. Garantizar la disponibilidad y funcionamiento continuo de la plataforma tecnológica utilizada para la entrega de comunicaciones oficiales, incluyendo soporte técnico y atención oportuna de incidentes que puedan afectar la entrega y certificación de las comunicaciones.

5. Garantizar la interoperabilidad del servicio de entrega de comunicaciones oficiales electrónicas con el sistema de gestión documental institucional SIGA, permitiendo la adecuada integración, transferencia de información, generación de evidencias y trazabilidad de los documentos gestionados, conforme a los requerimientos técnicos definidos por la entidad.

6. Permitir la generación y consulta de reportes desde la plataforma de correo electrónico certificado, relacionados con el estado de envío, entrega, recepción, acuses certificados, trazabilidad y demás evidencias asociadas a las comunicaciones oficiales gestionadas por la entidad.

7. Activar los diez (10) certificados de Firma Digital Función Pública – Token Virtual Centralizado, conforme a las instrucciones del supervisor del contrato y a criterio de la entidad, garantizando que cada certificado contenga los datos mínimos requeridos para su emisión: documento de identidad, nombre, dirección, teléfono, correo electrónico y entidad del suscriptor, en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles contados a partir de la solicitud formal del supervisor.

8. Entregar el componente API (Application Programming Interface) para el uso de las firmas digitales, expuesto en nube con documentación técnica completa de consumo a través de webservices, con vigencia de un (1) año, permitiendo su invocación e integración en cualquier sistema de información del IDEP vía Web Service, en modalidad SaaS, incluyendo la integración con el SGDEA-SIGA para la gestión del firmado de documentos.

9. Entregar un (1) certificado SSL/TLS tipo OV —Organization Validation— Wildcard para el dominio institucional del IDEP, el cual deberá incluir como nombres protegidos el dominio principal idep.edu.co y el comodín *.idep.edu.co, mediante la inclusión de los respectivos nombres alternativos del certificado —SAN—

.

10. Garantizar que el certificado SSL/TLS tipo OV Wildcard permita proteger los servicios web institucionales publicados bajo el dominio idep.edu.co, incluyendo como mínimo los catorce
(14) servicios actualmente publicados y los nuevos subdominios de primer nivel que la entidad requiera durante la vigencia del certificado.

11. Garantizar que las llaves criptográficas de los certificados de Firma Digital Función Pública tengan un tamaño mínimo de 2048 bits, con base en tecnología PKI (Public Key Infrastructure) y RSA con longitud de clave no inferior a 2048 para la Autoridad de Certificación (CA).

12. Garantizar que el certificado SSL/TLS tipo OV Wildcard cuente con una vigencia mínima de un (1) año, conforme a las condiciones permitidas por la autoridad certificadora, y que sea emitido a nombre de la entidad o de acuerdo con los datos institucionales definidos por el IDEP.

13. Acreditar ante el IDEP, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, la certificación vigente del servicio de Firma Digital Función Pública (o equivalente) ante la ONAC, garantizando el cumplimiento con la normatividad colombiana vigente en materia de certificación digital.

14. Brindar soporte técnico para todos los productos adquiridos durante la vigencia de los certificados digitales, atendiendo los requerimientos e incidentes en el horario de 8:00 a.m.a 5:00 p.m. de lunes a viernes y los sábados en jornada de la mañana, con asistencia para la instalación, configuración, implementación y atención de incidentes en el uso de los certificados, firmas y el API.

15. Brindar asistencia técnica para la instalación y configuración de los certificados de firma digital en los equipos de los funcionarios del IDEP designados por el supervisor, garantizando el correcto funcionamiento en los sistemas de información de la entidad.

16. Presentar al supervisor del contrato un informe de actividades al finalizar cada entrega o activación de productos, indicando el estado de cada certificado, fecha de activación, datos del suscriptor asignado y vigencia, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a cada entrega.

17. Informar al IDEP, con mínimo treinta (30) días calendario de anticipación, sobre la fecha de vencimiento de cualquiera de los certificados adquiridos, a fin de que la entidad pueda gestionar oportunamente su renovación o reemplazo.
18. Mantener la confidencialidad de la información de los funcionarios del IDEP vinculados a los certificados digitales, garantizando que los datos personales y credenciales de acceso sean tratados conforme a la política de privacidad y protección de datos de la entidad y la normatividad vigente.

Obligaciones Generales del IDEP:

1. Expedir el Certificado de Registro Presupuestal.

2. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya EL CONTRATISTA.

3. Suministrar al contratista la información necesaria que requiera para el desarrollo del objeto contractual.

4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones de este.

5. Cumplir con la vigilancia del pago de los de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral a través de la Planilla Integral de Liquidación de Aportes (PILA), de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, 780 de 2016 y el Decreto 1273 de 2018 y demás normatividad vigente. (Si aplica)

6. Pagar del valor estipulado en el contrato en la forma y oportunidad prevista en el mismo, previo cumplimiento de requisitos legales y contractuales.

7. Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del contrato.

8. Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios propuestos por el contratista cuando a ello hubiere lugar.

1.12. GARANTÍAS

En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual señala que las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía bancaria.

Para evaluar la suficiencia de la garantía se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del referido Decreto, se exigieron las siguientes garantías:

GARANTÍA	VALOR O PORCENTAJE MÍNIMO	VIGENCIA MÍNIMA
Cumplimiento	Diez (10%) del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más.
Calidad del servicio	Diez (10%) del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Diez (10%) del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más.

NOTA 1: El contratista deberá mantener vigente la garantía de cumplimiento a favor del IDEP, hasta la liquidación del contrato (Cuando aplique), lo anterior, en consonancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.12., del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

NOTA 3: Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, la entidad contratante podrá declarar la caducidad de este.

1.13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo del **JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN CÓDIGO 115 GRADO 01**, o quien haga sus veces, o quien designe por escrito el ordenador del gasto, quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

CAPÍTULO II
DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP, dispondrá del siguiente cronograma para el trámite del presente proceso de selección:

1. Publicación de la Invitación pública y de los estudios previos	Viernes 28 de agosto de 2026
2. Observaciones a la invitación pública y para manifestar interés de limitar la convocatoria MIPYMES colombianas.	**Lunes 31 de agosto de 2026**
3.Respuesta a las observaciones	Martes 1 de septiembre de 2026
4. Publicación aviso precisando si el proceso se limitó o no a MiPymes	Martes 1 de septiembre de 2026
5. Adendas del proceso.	Miércoles 2 de septiembre de 2026
6. Presentación de propuestas	Viernes 4 de septiembre de 2026
7. Verificación de los requisitos.	Lunes 7 de septiembre de 2026
8. Publicación del informe de evaluación	Martes 8 de septiembre de 2026
9. Traslado y subsanación y observaciones al informe de evaluación	Miércoles 9 de septiembre de 2026

10.Respuesta a las subsanaciones y observaciones	Jueves 10 de septiembre de 2026
11. Publicación del informe definitivo	Jueves 10 de septiembre de 2026
12.Comunicación de aceptación de la oferta	Viernes 11 de septiembre de 2026
13.Entrega de la garantía única de cumplimiento	Lunes 14 de septiembre de 2026

2.2. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La Invitación se publicará en la página web http://www.colombiacompra.gov.co/es/secop-ii en las fechas señaladas en el Cronograma del Proceso. En las mismas fechas y hasta el cierre del plazo para presentar propuesta, los interesados podrán solicitar copia de esta a costa del solicitante, en este documento se darán a conocer las necesidades de la entidad y los requisitos para participar en el proceso de selección.

De conformidad con el literal b) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, el término previsto para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

NOTA: El contenido de la presente invitación debe ser interpretada integralmente. El orden de los capítulos y numerales no implica prelación entre los mismos. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos.

2.3. CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS - CONSTANCIA DE OFERTAS RECIBIDAS

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.

NOTA: No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones, y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores**.** No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

NOTA: Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la

documentación al Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la Entidad.

La hora establecida para el cierre de la presente convocatoria corresponde a la hora señalada en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.

NOTA: Será de responsabilidad exclusiva del interesado en participar en el proceso, capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II, y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá por no recibida por parte del Instituto.

La Entidad debe publicar el acta de cierre que genera la plataforma SECOP II, para el efecto en el cronograma del proceso de contratación y si en este no se estableció la fecha correspondiente debe publicarse a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de presentación de las ofertas.

2.4. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN

Las ofertas cargadas en la Plataforma SECOP II hasta la fecha y hora límite establecida en el cronograma para el presente proceso, serán verificadas y de ser el caso evaluadas por EL IDEP de conformidad con los términos de la presente invitación pública, dentro de las fechas señaladas para ello en el cronograma.

De conformidad con el numeral 5, del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto Nacional 1082 de 2015, *"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 con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".* Sin perjuicio de la verificación de los requisitos y documentos exigidos cuyo cumplimiento deben acreditar los proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo de 2.2.1.1.1.6.2., del Decreto Nacional 1082 de 2015, hasta una de las ofertas presentadas cumpla con todos los requisitos y su calificación sea habilitada

2.5. INFORME DE EVALUACIÓN

En aplicación de lo contenido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, al comité asesor y evaluador corresponderá la verificación y evaluación de las ofertas en cada uno de sus

respectivos componentes, la cual será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto, quien recomendará al Ordenador del Gasto del IDEP, el sentido de la decisión a adoptar.

El informe de evaluación debe indicar si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación a participar, el valor de su oferta y la fecha y hora de presentación de la oferta, según el procedimiento establecido para la selección abreviada de mínima cuantía.

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad publicará el informe de evaluación durante un (1) día hábil, plazo único para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

En todo caso, la Entidad Estatal debe indicar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o los errores no represente una reformulación de la oferta.

2.6. ACEPTACIÓN DE OFERTA

De acuerdo con el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo consignado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el IDEP 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 oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

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 medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17., del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La oferta y la comunicación de aceptación de esta conforman el contrato, con base en lo cual se efectuará el registro presupuestal. La oferta y aceptación de oferta serán publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el cronograma y si esta no fue establecida se publicará el día hábil siguiente a la adjudicación.

La comunicación de aceptación de la oferta es el acto de adjudicación.

El valor por el cual se suscribirán las aceptaciones de oferta será por el menor valor ofertado siempre que se cumpla con las condiciones señaladas en la presente invitación.

2.7. ADJUDICACIÓN PARCIAL

El presente proceso de selección **NO** (si aplica) admite adjudicación parcial.

2.8. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el IDEP en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 de la misma norma, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenta el valor ofrecido de acuerdo con lo establecido en la guía para el Manejo de Ofertas Artificialmente bajas de Colombia Compra Eficiente. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual se tuvo dudas en su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

2.9. DECLARATORIA DE DESIERTA

EL IDEP declarará desierto el presente proceso de selección únicamente cuando no se presente oferta alguna al mismo, cuando no exista oferta alguna que cumpla con los requisitos habilitantes, cuando no exista oferta alguna habilitada, o por motivos o causas que impidan la selección objetiva de la oferta respectiva. La declaratoria se hará mediante acto administrativo debidamente motivado en el cual se expresarán las razones que condujeron a esa decisión. Dicha decisión se publicará en la Plataforma SECOP II, y de esta forma se notificará a los oferentes.

En caso de declaratoria de desierto del presente proceso, EL IDEP evaluará la opción que asegure con menos traumatismo, la continuidad de los planes o proyectos y procederá a efectuar la correspondiente contratación de conformidad con la ley.

2.10. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se ajuste al pliego de condiciones o documentos equivalentes, de lo contrario será rechazada, a menos que las

falencias sean subsanables, para lo cual **EL IDEP** podrá efectuar las solicitudes del caso, sin que ello se constituya en una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.

1. Cuando el oferente, cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, establecida en la Constitución Política y la Ley.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
3. Cuando un oferente o integrante de la unión temporal o consorcio no tenga dentro de su objeto social la actividad que será contratada por el IDEP.
4. Cuando siendo la propuesta presentada por un proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), no se inscriba y presente la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal; o cuando la propuesta no sea cargada en la plataforma del SECOP II acorde con lo establecido en el Manual de uso del SECOP II para proveedores.
5. Cuando el Oferente sobrepase los valores de los ítems considerados por la entidad conforme al presupuesto oficial.
6. Cuando el Oferente no cargue la propuesta económica
7. Cuando el proponente, una vez requerido por el IDEP, no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones de los requisitos habilitantes (subsanables), de acuerdo con el cronograma. En ejercicio de esta facultad no se podrán subsanar documentos que constituyan factores de escogencia.
8. Cuando se determine que el precio ofertado es artificialmente bajo.
9. Cuando el oferente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
10. Cuando el oferente se encuentre reportado con antecedes de la Procuraduría.
11. Cuando se presenten varias ofertas por parte del mismo proponente (por sí o por interpuesta persona) o cuando el proponente tenga intereses en otra persona jurídica que también se presente al proceso de selección, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes.
12. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar (Plataforma SECOP II) y hora exacta establecida por la entidad como límite para el cierre del presente proceso de selección. (No son válidas las propuestas remitidas a través de mensajes, físico o por correo certificado).
13. Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

14. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
15. En el caso en que se comprobare que el Proponente este en situaciones que conlleven a presentar un conflicto de interés frente al IDEP o que pueda obtener algún beneficio para sí o para un tercero de la información a la que va a tener acceso a través de la suscripción del Contrato;
16. Cuando la propuesta o sus aclaraciones posteriores contengan información inexacta o cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta
17. Las demás contempladas en la Constitución Nacional, la Ley y en la presente invitación.

CAPÍTULO III
DE LA OFERTA

3.1. FORMA DE PRESENTACIÓN

Cada oferente puede presentar solo una propuesta de manera virtual a través del SECOP II que contenga la totalidad de los documentos solicitados en la presente invitación

La presentación y cargue de los documentos que integran la oferta en la plataforma del SECOP II, puede iniciarse una vez se encuentre publicado la presente invitación, y hasta la fecha y hora de cierre establecido en el cronograma como plazo máximo para cargar la oferta.

Las propuestas deberán ser remitidas antes de la hora del cierre fijada en el cronograma del proceso en la plataforma virtual SECOP II. **En consecuencia, no se aceptarán propuestas entregadas en lugar diferente al señalado en la presente invitación, ni las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora establecidas en el cronograma como plazo para presentar ofertas).**

La propuesta deberá presentarse, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con la firma del oferente en la misma propuesta. De lo contrario se entenderá como no aportada.

Las propuestas deberán estar suscritas por el representante legal de la persona jurídica, y en caso de consorcio o unión temporal por el representante conforme al documento de constitución; quien debe tener facultades específicas y vigentes para contratar y estar autorizado para comprometer a la Entidad, en cuantía igual o superior al valor de la propuesta.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

La propuesta económica, debe corresponder a números enteros consecutivos. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, sub-números, ni decimales, de presentarse así, EL IDEP hará los respectivos ajustes aritméticos.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo EL IDEP en ningún caso será responsable de los mismos.

EL IDEP NO aceptará propuestas alternativas.

Estará a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

Tampoco se podrá solicitar a los proponentes, variación alguna en los términos de la propuesta, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas

La propuesta deberá ir acompañada de **TODA** la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos. El

proponente deberá indicar en los anexos todas las respuestas que se solicitan frente a cada requerimiento.

3.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las ofertas deben presentarse **UNICAMENTE Y EXCLUSIVAMENTE** de manera virtual a través de la plataforma del SECOP II que contenga la totalidad de los documentos habilitantes solicitados en la presente invitación.

Las propuestas deberán ser remitidas antes de la hora del cierre fijada en el cronograma del proceso en la plataforma virtual SECOP II.

No se aceptarán ofertas parciales, alternativas ni complementarias. Tampoco se aceptarán modificaciones u ofertas complementarias que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso; lo cual no obsta para que puedan solicitarse las aclaraciones que fueren necesarias.

3.3. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

El contenido de las ofertas es de carácter reservado únicamente en la forma que la ley lo determina. Después de entregadas las ofertas y cerrado el proceso de selección no se permitirá el retiro total o parcial de los documentos que las componen, hasta tanto no se haya legalizado el respectivo contrato.

No habrá exenciones en la responsabilidad de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren tanto en el proceso de selección, como en el desarrollo del contrato.

Los documentos que deben conformar la oferta, se describen en el presente Invitación, y deben cargar y presentarse en la Plataforma SECOP II, de acuerdo con las solicitudes realizadas en la presente convocatoria pública, para facilitar la verificación, evaluación y calificación de esta.

Todos los demás documentos son subsanables dentro del plazo establecido en el cronograma, siempre que tales documentos no incidan en la comparación objetiva de la misma con respecto a las demás, o en su calificación y que no se hallen consignados en otros que habiendo sido aportados constituyan medio idóneo y suficiente para su demostración.

Dentro de la plataforma de SECOP II, se debe relizar el cargue de la totalidad de los documentos requeridos en la presente convocatoria, dado que este requisito es de carácter obligatorio dentro de la plataforma, por lo que se recomienda al futuro proponente, que si no cuenta con algún

documento se deberá anexar un documento soporte para poder continuar y realizar la carga eficientemente dentro del portal, de lo contrario no podra continuar con el proceso y culminar el cargue de la totalidad de la propuesta.

Si el oferente presenta al IDEP las explicaciones o aclaraciones solicitadas, en un término posterior al requerido, o las presenta incompletas, o la respuesta no corresponde a lo solicitado, o no las presenta, EL IDEP entenderá que no está interesado en continuar en el proceso de selección por lo cual se rechazará la oferta.

3.4. REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA

Adicional a los requisitos de la invitación electrónica, tener en cuenta la siguiente información:

3.4.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (ANEXO 1).

El proponente deberá adjuntar a la propuesta, la carta de presentación de esta, debidamente firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocos derivados del estudio previo y de la invitación pública.

La carta debe escribirse en la papelería del proponente y debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato establecido para tales efectos.

3.4.2 PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO (Cuando Aplique)

En el evento de que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente.

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

En el evento en que el proponente no allegue el poder debidamente constituido por falta de capacidad (presentar la propuesta o celebrar el contrato o ejecutarlo o liquidarlo o representarla judicial y extrajudicialmente) la propuesta será RECHAZADA.

3.4.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO.

PERSONA JURÍDICA: Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual presentará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto, duración y nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna de las limitaciones a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos. Acreditar que el término de duración de la sociedad no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido.

Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación o actividades afines de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PÚBLICA: Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se derive de la Constitución o la ley. Para el efecto, mencionarán las normas, documentos o actos administrativos de creación. En todo caso, se citará o aportará el documento mediante el cual se le autorizó la presentación de la oferta y la

posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de cumplir todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
En el evento que las normas, documentos o actos administrativos de creación hagan remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos. Acreditar que el objeto de dicho ente, señalado en la ley o sus reglamentos, deberá tener relación directa con las obligaciones derivadas del contrato a celebrar como resultado del presente proceso de selección, de conformidad con lo indicado en el literal c) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007. Aportar los documentos relativos al acto de nombramiento y posesión del representante legal.

PERSONA JURÍDICA PÚBLICA O PRIVADA DE ORIGEN EXTRANJERO: Acreditar su existencia y representación legal a efectos de lo cual presentará un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, 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 y suscribir el Contrato. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para presentar la Propuesta, la suscripción del Contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar Adjudicatario. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del Contrato y dos (2) años más. Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación o actividades afines de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

PERSONA NATURAL: Acreditar que la actividad mercantil del oferente está directamente relacionada con el objeto de la presente contratación a través de su inscripción en el Registro Mercantil o en el Registro único de proponentes (RUP), para lo cual presentará el certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Acreditar solo en el caso que sea propietario de un establecimiento comercial, la existencia de este, mediante la presentación del certificado de matrícula mercantil del mismo, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

3.4.4 PROPUESTAS CONJUNTAS PROPONENTES PLURALES: Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio, de la unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más. Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más. La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal o de la sociedad futura en el que se consignen los acuerdos y la información requerida. Los consorcios o uniones temporales no podrán utilizar dentro de su denominación el nombre del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico.

NOTA: Todos los oferentes, deberán acreditar que su objeto social se encuentre directamente relacionado con el objeto de la presente contratación.

3.4.5 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. (ANEXO 2 o 3)

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

b. Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.

c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

d. Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

e. En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

f. Señalar la duración de este que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.
g. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

- El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

- En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

h. El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

i. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

j. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin

obtener la autorización previa, expresa y escrita del IDEP. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

k. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal o de la sociedad futura en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

l. Los consorcios o uniones temporales no podrán utilizar dentro de su denominación el nombre del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico

NOTA: Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

3.4.6 CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. (ANEXO 4).

Los proponentes (Persona Jurídica) deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, durante un lapso que no será inferior **a los últimos seis (6) meses** anteriores al cierre del proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Los proponentes (Persona Natural) deben aportar la planilla y/o el recibo de pago al Sistema Integral de Seguridad Social en salud y pensión del mes que corresponda según la fecha del cierre establecida en el cronograma.

En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus miembros deberá presentar la certificación correspondiente.

En caso de que la certificación sea expedida por el revisor fiscal, se deberá anexar copia de la tarjeta profesional, copia de la cedula de ciudadanía y certificación de antecedentes profesionales con fecha no mayor a 30 días de expedición al cierre del proceso

3.4.7 CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

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

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

Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural.

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

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades, el IDEP verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el proponente, persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

3.4.9 CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PERSONERÍA.

De conformidad con la ley 1238 de 2008, la entidad verificará a través de la página web de la Personería, los antecedentes disciplinarios de cada uno de los proponentes. En todo caso los mismos serán allegados por el proponente.

3.4.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, EL IDEP verificará en el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional que aquel, persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) inhabilitados. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta.

3.4.11 CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA:

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, el Instituto verificará el certificado que acredita que el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

3.4.12 CONSULTA AL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM:

En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 “Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones”, el interesado persona natural, representante legal del interesado y/o de cada uno de los miembros que componen el interesado plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias

Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTic, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

3.4.13 LIBRETA MILITAR.

Los proponentes, personas naturales, deben acreditar la definición de su situación militar. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes persona natural, de conformidad con el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017.

En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 111 de Decreto 2150 de 1995. Si el proponente es transgénero se inaplicará el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, tal como lo indica la Corte Constitucional.

3.4.14 CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Toda persona natural que funja como oferente en el presente proceso de contratación, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

3.4.15 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO- RUT

El oferente indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.

3.4.16 REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA – RIT

El Proponente deberá presentar el respectivo Registro de Información Tributaria (RIT), expedido por la Secretaria Distrital de Hacienda, con la información personal y tributaria actualizada, en el caso de aplicar.

3.4.17 REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES)

La entidad verificará a través de la página web las multas de cada uno de los proponentes

3.4.18 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PACTO DE PROBIDAD.

Teniendo en cuenta la importancia de mantener dentro del proceso de contratación, la prevalencia del interés general y en aras de promover una participación que apunte a la generación de acciones transparentes en el escenario de lo público, los proponentes suscribirán el compromiso anticorrupción y el pacto de probidad. **(ANEXO 5 y 6).**

3.4.19 DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES INCOMPATIBILIDADES: (ANEXO 7).

El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada y firmada el formato de declaración juramentada sobre inhabilidades e incompatibilidades.

3.4.20. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (ANEXO NO.8)

Con el fin de dar a aplicación a la Ley 1581 de 2012, el proponente deberá aportar el Anexo No. 8, el cual deberá ser diligenciado por el titular de los datos.

3.4.21 DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO SST PARA PROVEEDORES (ANEXO NO.9)

Con el fin de dar a aplicación Decreto No. 768 de 2022 y la Resolución No. 0312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo, el proponente deberá aportar el Anexo relacionado con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo para proveedores

3.5. REQUISITOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD TÉCNICA

3.5.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA. (ANEXO 10)

Se tendrá como experiencia mínima habilitante la acreditación de máximo TRES (3) certificaciones de contratos certificaciones de contratos u órdenes de compra ejecutados y terminados antes de la fecha efectiva de cierre del presente proceso, que permita establecer que cuenta con una experiencia igual o mayor al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (S.M.M.L.V.), la experiencia debe atender las siguientes condiciones:

1. Que el objeto del contrato certificado corresponda a la adquisición, suministro o prestación de servicios de certificación digital, que incluya alguno o varios de los siguientes componentes: certificados de firma digital, token virtual centralizado, API de integración para firma digital,

correos electrónicos certificados, certificados SSL, o servicios de identidad electrónica en general.

2. Que hubieren sido ejecutados con entidades Públicas y/o Privadas.

NOTA: Adicional a las certificaciones solicitas el oferente deberá adjuntar con su propuesta el anexo No. 10, relacionado con la experiencia que pretende hacer valer dentro del proceso.

Para determinar la experiencia en valor se realizará la conversión del valor nominal del contrato a salarios mínimos mensuales legales vigente. El IDEP efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal mensual vigente a la fecha de la terminación del contrato por medio del cual se pretenda acreditar la experiencia específica.

En el caso que el objeto de la certificación tenga varios ítems, se debe especificar claramente cuánto corresponde al objeto del proceso valor el cual será tenido en cuenta para la verificación de la experiencia, para lo cual deberá anexar el documento donde se evidencie el valor de las actividades para tener en cuenta.

Para verificar esta información, el proponente deberá allegar la certificación de los correspondientes contratos, la cual debe contener como mínimo:

a. Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
b. Persona o empresa a la que certifican y el número de identificación.
c. Objeto del contrato
d. Cuantía del contrato o valor del contrato
e. Fecha de inicio y terminación del contrato
f. Porcentaje del valor del contrato que ejecutó.

Si la certificación no contiene la información solicitada puede presentarse copia del contrato junto con el acta de recibo final y/o el acta de liquidación, donde se pueda obtener la información requerida. Las copias de los contratos, actas de recibo final y actas de liquidación, sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de la certificación, en donde se evidencia la información requerida y no como documentos para acreditar la información exigida en la misma.

La entidad solo tomará como válidas las certificaciones allegadas por los proponentes, en las cuales se evidencien los valores que correspondan a la adquisición de certificados de firma digital con token virtual centralizado y componente API para integración con la plataforma SIGA, bolsa de correos certificados electrónicos para garantizar la trazabilidad de comunicaciones oficiales y certificado SSL para la seguridad del sitio web institucional.

En caso de que las certificaciones cuenten con experiencia diferentes a los indicados anteriormente, las certificaciones deberán encontrarse discriminadas para ser válidas en el presente proceso de contratación.

Para la acreditación de la experiencia de consorcios y uniones temporales, deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

Para efectos de la acreditación de la experiencia cuando el proponente se presente bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se establecen los siguientes criterios, en concordancia con los principios de pluralidad de oferentes, selección objetiva y proporcionalidad frente al objeto contractual, el cual corresponde a la adquisición de servicios de certificación digital, que comprende certificados de firma digital con token virtual centralizado, componente API de integración, bolsa de correos electrónicos certificados y certificado SSL OV Wildcard para el IDEP:

1. La experiencia podrá ser acreditada por uno o varios de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, sin que sea obligatorio que todos los miembros acrediten experiencia, siempre que se cumpla integralmente con la experiencia mínima exigida en el proceso de selección.

2. La experiencia del proponente plural corresponderá a la sumatoria de la experiencia acreditada por cada uno de sus integrantes, siempre que los contratos aportados guarden relación directa con el objeto a contratar, esto es, servicios de certificación digital, emisión de certificados de firma digital, correo electrónico certificado, certificados SSL, componentes API para firma digital, o servicios de identidad electrónica y confianza digital.

3. En caso de que uno solo de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal acredite la totalidad de la experiencia exigida, esta será válida para efectos del cumplimiento del requisito habilitante, independientemente del porcentaje de participación dentro de la estructura plural.

4. Cuando la experiencia sea acreditada por varios integrantes, se tendrá en cuenta la participación porcentual de cada miembro en los contratos aportados, conforme a su participación en la ejecución contractual, siempre que dicha experiencia sea verificable y esté debidamente certificada.

5. Los contratos aportados para acreditar experiencia deberán encontrarse ejecutados o en ejecución satisfactoria, debidamente certificados por la entidad contratante o el cliente, y deberán evidenciar el cumplimiento de actividades relacionadas con el objeto del presente proceso, especialmente en servicios de certificación digital, emisión y gestión de certificados de firma digital, integración

de APIs para firma electrónica, mensajería electrónica certificada o certificados de seguridad SSL/TLS.

6. En los casos en que la experiencia haya sido obtenida mediante consorcios o uniones temporales previas, se tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de participación que el integrante haya tenido en dicho contrato, salvo que el certificado indique la ejecución total de las obligaciones técnicas relacionadas con el objeto contractual.

7. Para garantizar la idoneidad técnica del futuro contratista, tratándose de servicios altamente especializados de certificación digital regulados por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), se permitirá que la experiencia específica sea acreditada por el integrante que cuente con habilitación vigente como Entidad de Certificación Digital (ECD) ante la SIC, acreditación ONAC, o experiencia directa en la provisión de servicios de firma digital, infraestructura PKI o servicios de confianza electrónica, sin que ello limite la participación de estructuras plurales.

8. La Entidad verificará que la experiencia acreditada por el proponente plural sea suficiente, proporcional y coherente con el objeto del contrato, orientado a la adquisición de servicios de certificación digital y mensajería electrónica certificada para el fortalecimiento del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo (SGDEA-SIGA) del IDEP, garantizando así la capacidad técnica y operativa para la correcta ejecución del contrato.

- **Para la acreditación de la Experiencia de proponentes extranjeros se deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:**

Cuando el oferente sea una persona jurídica, deberá acreditar su experiencia en igualdad de condiciones que los nacionales, las cuales deberán cumplir con los requisitos señalados en el presente numeral.

Nota No. 1: Si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple al idioma oficial de la República de Colombia.

Nota No. 2: En caso de que los valores de las certificaciones allegadas con el fin de acreditar la experiencia se expidan en moneda diferente al peso colombiano (COP), EL IDEP tendrá en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual se terminó el contrato. Para el efecto, se verificarán las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

- **Para la acreditación de la proveniente de cesión de contratos se deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:**

En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con el objeto del presente proceso.

NOTAS:

-Para el caso en que las certificaciones no se encuentren en idioma castellano, deberán adjuntar la traducción simple.

- Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles y verificables.

- Si a partir de los documentos soporte de cada contrato o servicio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, el IDEP podrá solicitar información adicional.

- De acuerdo con el Numeral 2.5 del numeral 2 (Si es una persona jurídica) del Artículo 2.2.1.1.1.5.2.de Decreto 1082 de 2015, si la constitución del proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus socios, la cual deberá estar inscrita, y clasificada en el RUP antes de la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección y en todo caso en firme antes de la fecha y hora de del vencimiento del término de traslado de las evaluaciones.

La acreditación de experiencia de los asociados, socios o afiliados o cooperados conforme al párrafo anterior, que se presenten dentro de las propuestas deberán ser soportadas mediante autorización debidamente suscrita por el asociado, socio o afiliado en la que se establezca los datos de identificación y contacto, así como copia del documento de identidad.

3.5.1.1 REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES

Conforme lo establece el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021 y los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales deberán incluir condiciones habilitantes diferenciales para promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

Se establece como requisito habilitante diferencial, el número de contratos para la acreditación de la experiencia habilitante del proponente. En ese sentido, para el caso de Mipymes se podrá acreditar la experiencia con máximo cuatro (4) certificaciones de contratos, las cuales, en todo caso, deberán cumplir todas las condiciones y parámetros descritos en el presente documento, principalmente en el numeral 3.5.1.

Para la acreditación de Mipymes en el sistema de compras públicas el proponente deberá aportar:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

Nota No. 1: En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota No. 2. 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 y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

3.5.2. REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES

El proponente deberá aportar, junto con su oferta, la certificación expedida por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) que acredite que el servicio de Firma Digital Función Pública (o equivalente) se encuentra acreditado conforme a la normatividad colombiana vigente en materia de certificación digital, con una fecha de expedición no mayor a noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

3.5.3. ANEXO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS (ANEXO No. 11)

El oferente deberá presentar el anexo de especificaciones técnicas, mediante el cual manifiesta que cumple con la totalidad de las especificaciones técnicas descritas en la invitación pública y en el anexo técnico, y que cumple con el lleno de los requisitos mínimos exigidos en el anexo técnico, para lo que deberá hacer una valoración de las condiciones y demás aspectos que fundamenten su ofrecimiento técnico. El anexo deberá suscribirse por el oferente (persona natural) o representante legal (persona jurídica, consorcio o unión temporal) y diligenciar de forma completa y sin condicionamiento alguno.

3.5.4 PROPUESTA ECONÓMICA

Presentación de la oferta económica:

El oferente debe diligenciar su oferta económica a través de la plataforma electrónica SECOP II mediante el cuestionario electrónico.

Se deberá tener en cuenta que el valor total o el valor unitario no podrán superar el valor promedio establecido por la Entidad, so pena de rechazo de la oferta económica. Para tal fin, el interesado, deberá diligenciar estrictamente el cuestionario electrónico en la plataforma SECOP II en el numeral LISTA DE PRECIOS UNITARIOS de la siguiente manera. Para la evaluación se tendrá en cuenta el precio más bajo, de la propuesta económica presentada.

• Para la presentación de la oferta económica el Proponente deberá diligencia correctamente el numeral denominado Lista de precios (Plataforma transaccional SECOP II).

• Para la elaboración de la oferta económica se deberá tener en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos de su propuesta debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de los bienes y servicios ofertados, necesarios para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones, así como la asunción de riesgos que emanan del mismo.

• El Proponente deberá, so pena de RECHAZO, diligenciar la totalidad de la Lista de precios (Plataforma transaccional SECOP II).

• El Proponente debe diligenciar la Lista de precios (Plataforma transaccional SECOP II), en pesos colombianos. Este valor deberá expresarse en números y deberá indicar en forma discriminada el valor de los precios unitarios propuestos.

• Todos los valores de la Lista de precios (Plataforma transaccional SECOP II), deberán ajustarse a la unidad o al peso más cercano según corresponda, bien sea por exceso o por defecto, de manera que si los decimales o centavos son menores a 0,50 se suprimen los decimales o centavos y la unidad o los pesos permanecen idénticos; y si los decimales o los centavos son iguales o mayores a 0,50, se suprimen los decimales o centavos y la última unidad o el ultimo peso, según corresponda, se aumenta a la unidad o peso inmediatamente superior. El cumplimiento de estas reglas evitara el riesgo de ser rechazada la propuesta por desbordar los valores oficiales tope.

• El Proponente debe efectuar sus propias evaluaciones y análisis o estimativos que le permitan valorar el monto de los valores a proponer.

• En el numeral del Cuestionario electrónico denominado “LISTA DE PRECIOS UNITARIOS” (Plataforma transaccional SECOP II), el proponente deberá digitar la oferta económica por valor unitario, en cada ítem.

• En el numeral del Cuestionario electrónico denominado “LISTA DE PRECIOS UNITARIOS” (Plataforma transaccional SECOP II), no podrá ofrecer un valor que supere el valor unitario oficial de cada ítem, estimado por la entidad so pena de ser causal de rechazo.

• No se tendrá en cuenta la propuesta económica presentada en cualquier otro formato y/o medio diferente a Lista de precios (Plataforma transaccional SECOP II).

a. La oferta deber presentarse en moneda legal colombiana.
b. El proponente deberá cotizar la totalidad de los servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder ser tenida en cuenta su propuesta.
c. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
d. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
e. Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.
f. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
g. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
h. En caso de existir discrepancias entre los valores unitarios, el subtotal de la propuesta, o el valor de la oferta, el Instituto tomará como valor correcto para la evaluación de las propuestas, los valores unitarios para efectuar las operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificación de la propuesta.
i. Son cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que se generen del contrato.
j. En el evento de no presentar oferta económica, o no cotizar el valor unitario completo, o si el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, la propuesta será rechazada.

3.6. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

Las ofertas deberán permanecer válidas por un término de noventa (90) días hábiles. Este término empezará a contarse desde la fecha fijada para el cierre del proceso de selección.

3.7. RETIRO DE LA PROPUESTA

El proponente podrá solicitar por escrito, con anterioridad al inicio de la diligencia del cierre del presente proceso de selección, la no consideración de su propuesta y la devolución de esta.

CAPÍTULO IV
4. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015, EL IDEP verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su capacidad jurídica, técnica y las condiciones de experiencia aquí previstos, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos, de tal forma que NO OTORGAN PUNTAJE y son verificados como requisitos habilitantes.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En todo caso, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad, de acuerdo con el manual M-MSMC-02 de Colombia Compra Eficiente.

En caso de que éste no cumpla con dichos requisitos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

4.1. CRITERIOS DE HABILITACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el presente documento EL IDEP verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y condiciones de experiencia, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos y en el evento en que NO CUMPLA así lo determinará.

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Requisitos diferenciales	CUMPLE O NO CUMPLE
Capacidad Jurídica	CUMPLE O NO CUMPLE

Capacidad Técnica experiencia y requisitos	CUMPLE O NO CUMPLE

4.1.2. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN JURÍDICA

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos en el numeral 4.1.

Si una propuesta no acredita los requisitos jurídicos subsanables exigidos y luego de requeridos NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, EL IDEP determinará que la propuesta NO CUMPLE JURIDICAMENTE ocasionando la exclusión y procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

4.1.3. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

La verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos no tiene ponderación; se estudiará la información técnica al momento de la presentación de la propuesta y los respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos en el numeral 4.2. de la presente invitación.

Si una propuesta no acredita los requisitos técnicos subsanables exigidos y luego de requeridos NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, EL IDEP determinará que la propuesta NO CUMPLE TÉCNICAMENTE ocasionando la exclusión y procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

La verificación y evaluación técnica estará a cargo de funcionarios y/o contratistas del área técnica que adelanta el presente proceso de selección.

4.1.4. CRITERIOS DIFERENCIALES

La verificación y cumplimiento de los criterios difenciales se deberan presentar de acuerdo con los requisitos mínimos exigidos en el numeral **3.5.1.1** de la presente invitación

4.1.5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con la Ley 1474 de 2011, artículo 94 y el Decreto 1082 de 2015, el criterio de selección que permite establecer cuál es la oferta más favorable para EL IDEP es el MENOR PRECIO, la entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio en la sumatoria de los ítems, relacionados en la oferta económica cumple con las condiciones de la invitación, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad, (es decir, que no tenga un precio artificialmente bajo, cumpla con las especificaciones técnicas y de calidad requeridas conforme a lo contenido en la invitación pública).

4.1.6. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate entre dos o más ofertas el Ministerio tendrá en cuenta de manera sucesiva y excluyente los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 202, adicionado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025.

En el evento de persistir el empate, después de aplicar las anteriores reglas de forma sucesiva y excluyente, se procederá a realizar sorteo a través del método aleatorio electrónico señalado en el anexo correspondiente.

Los proponentes deberán aportar con su oferta los soportes documentales que acrediten el cumplimiento de los requisitos de desempate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

5. INDISPONIBILIDAD:

En caso de indisponibilidad del SECOP II, la entidad estatal y los proponentes atenderán los lineamientos que sobre el particular determine Colombia Compra Eficiente en la guía respectiva. Para lo allí dispuesto, se tendrá como correo de la entidad el siguiente: notificacionesjudiciales@idep.edu.co