garanESCUELA TECNOLOGICA INSTITUTO TECNICO CENTRAL
Establecimiento Público de Educación Superior

INVITACION PÚBLICA
ITC-CMC-027-2026

LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL; En cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, en concordancia lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, por el cual se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección, toda vez que la ley General Presupuesto y sus adiciones establecieron un presupuesto para la **Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central** para la vigencia 2026 la suma de **$78.758.761.086**; Así las cosas, la menor cuantía es entonces inferior o igual a **$490.253.400**; Por consiguiente, para adelantar el procedimiento de selección señalado en el decreto 1082 de 2015, se debe contar con un presupuesto igual o inferior al **10%** de la menor cuantía, que corresponde a **$49.025.340**, ya que el proceso que se pretende realizar tiene como presupuesto estimado la suma de **DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL SESENTA Y UN PESOS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS ($18.591.061,36) MONEDA CORRIENTE** incluye impuestos, gastos y retenciones.

CAPÍTULO I

MODALIDAD DE CONTRATO Y NORMATIVIDAD APLICABLE

El presente proceso de invitación pública se regirá por lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, modalidad de mínima cuantía. La Entidad formula una invitación pública a participar a cualquier interesado, la cual se publica en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Además de los requisitos exigidos en dicho literal, se incluye la siguiente información:

1. El objeto.
2. Plazo de ejecución.
3. Forma de pago.
4. Las causales que generarían el rechazo de las ofertas o la declaratoria de desierto del proceso.
5. El cronograma del proceso, especificando la validez mínima de las ofertas solicitadas, así como las diferentes etapas del procedimiento a seguir, incluyendo las reglas para expedir adendas a la invitación y para extender las etapas previstas.
6. El lugar físico o electrónico en que se llevará a cabo el recibo de las ofertas. En el caso de utilizar medios electrónicos deberá observarse lo previsto en la Ley 527 de 1999.
7. Requisitos habilitantes: se indica la manera en que se acreditará la capacidad jurídica y la experiencia mínima exigida.

1.1. GENERALIDADES

1.1.1. OBJETO: RENOVACIÓN DEL SOFTWARE SOLIDWORKS EDUCATION EDITION CAMPUS PLUS DURANTE UN (1) AÑO PARA EL APOYO ACADÉMICO DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL.

1.1.2. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de treinta (30) días calendario contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento e inicio de ejecución, sin que en ningún caso pueda extenderse más allá del 31 de diciembre de 2026, en atención al principio de anualidad presupuestal. La entrega y activación del licenciamiento deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio. La vigencia del licenciamiento será de doce (12) meses contados a partir de la fecha de su activación, y el servicio de soporte técnico se prestará durante la totalidad de ese término.

PARÁGRAFO: La vigencia de doce (12) meses del licenciamiento constituye una característica propia del bien adquirido y no un plazo de ejecución contractual. En consecuencia, la presente contratación se ejecuta y se paga íntegramente dentro de la vigencia fiscal 2026 y no requiere autorización de vigencias futuras en los términos de los artículos 10 y 11 de la Ley 819 de 2003. LUGAR DE EJECUCIÓN: Calle 13 No. 16-74, barrio La Favorita, Bogotá D.C. Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO E INICIO DE EJECUCIÓN: El contrato se perfecciona con la comunicación de aceptación de la oferta en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II. Para el inicio de la ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías por parte de la ETITC y la suscripción del acta de inicio.

1.1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central es titular actual del licenciamiento académico SOLIDWORKS Education Edition, sobre el cual se encuentran desarrollados los contenidos curriculares, los archivos de trabajo y los proyectos de los programas técnicos, tecnológicos y de ingeniería de la Entidad, así como la infraestructura de servidor de licencias ya instalada. El objeto del presente proceso es la renovación de ese licenciamiento, de manera que la exigencia de marca no obedece a una preferencia por un proveedor determinado sino a la necesidad de garantizar la continuidad del servicio académico y la compatibilidad con los activos de información existentes. La marca del fabricante se exige, pero no se exige proveedor alguno: podrá participar cualquier persona natural o jurídica que acredite ser canal autorizado vigente del fabricante para la comercialización y el soporte del licenciamiento académico ofertado.
El licenciamiento ofertado deberá cumplir, como mínimo, las siguientes condiciones funcionales:

1. Licenciamiento académico SOLIDWORKS Education Edition en modalidad Campus Plus, instalación en red (network), para mil (1.000) usuarios, por el término de doce (12) meses.

2. Mil (1.000) licencias adicionales para uso de los estudiantes en su domicilio (Student Edition Kit o equivalente del fabricante).
3. Módulos habilitados, como mínimo: diseño CAD 3D nivel Premium; simulación por elementos finitos nivel Premium; análisis cinemático; simulación de fluidos (CFD) incluido módulo de refrigeración electrónica y HVAC; simulación de inyección de plásticos nivel Premium; diseño eléctrico esquemático 2D y diseño eléctrico 3D; costeo; integración con diseño electrónico; librería de componentes normalizados; manufactura asistida (CAM) nivel Profesional; definición basada en modelo (MBD); renderizado y visualización profesional; documentación técnica y publicación; visor profesional de planos; gestión documental de diseño (PDM) nivel Estándar; análisis de sostenibilidad; digitalización 3D; utilidades de comparación y diagnóstico; y enrutamiento de tubería y cableado eléctrico.
4. Todas las actualizaciones y service packs liberados por el fabricante durante los doce (12) meses de vigencia.
5. Créditos de certificación oficial del fabricante en número igual al de licencias del plan académico adquirido.
6. Acceso, por el mismo término de doce (12) meses, a la plataforma colaborativa en nube del fabricante para mínimo diez (10) usuarios nombrados, con capacidad de almacenamiento no inferior a veinticinco (25) GB, aplicaciones de diseño en nube y conector bidireccional con la versión de escritorio.
7. Soporte técnico durante toda la vigencia del licenciamiento, en los niveles de servicio definidos en el numeral 2.4 del estudio previo.

NOTA 1: Las condiciones anteriores constituyen requisitos funcionales mínimos. No se exigen referencias comerciales, códigos de parte ni denominaciones propias de un proveedor determinado; será admisible cualquier oferta que satisfaga íntegramente las condiciones descritas.

NOTA 2: Las condiciones técnicas del numeral 2.3 del estudio previo y los niveles de servicio del numeral 2.4 del mismo documento se entienden incorporados a la presente invitación, con excepción del componente de acceso a plataforma de formación en línea (LMS), el cual no constituye condición técnica exigible ni requisito habilitante en el presente proceso. En caso de discrepancia entre el estudio previo y la presente invitación, prevalecen las condiciones funcionales señaladas en el numeral 1.1.3.

1.2. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente no podrá encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política, los artículos 8, 9 y siguientes de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

A. PARTICIPANTES. Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente invitación y no se encuentren incursos dentro de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la ley:

- Individualmente, como personas naturales o personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas previamente a la fecha de apertura de la invitación.
- Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en la ley.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. En todas las actuaciones derivadas de lo regulado en la presente invitación pública y de lo estipulado en el contrato que se celebre, el proponente obrará con la transparencia y buena fe que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Así mismo, la Entidad advierte que en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado se debe reportar el hecho a las autoridades competentes.

C. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS. En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y de la Ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al presente proceso, buscando la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Se les invita a participar en todas las actuaciones que se realicen durante el presente proceso.

1.3. OFERTAS Y ADJUDICACIONES PARCIALES

NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PARCIALES EN LA PRESENTE INVITACIÓN PÚBLICA.

1.4. RECHAZO DE LA OFERTA Y DECLARATORIA DE DESIERTO

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias de la presente invitación. A continuación se indican los casos en que se generará RECHAZO de la propuesta:

a) Cuando se compruebe que el proponente o alguno de sus integrantes, en caso de presentarse en consorcio o unión temporal, se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
b) La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona.
c) Cuando una persona natural tenga la calidad de socio de dos o más sociedades, con excepción de las sociedades anónimas y las en comandita por acciones, que se presenten

a un mismo proceso de manera separada, o cuando además de ser socio se presente como persona natural.
d) Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
e) Cuando el proponente no subsane los requisitos habilitantes dentro del término otorgado, o no responda los requerimientos formulados por la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.
f) Cuando se presente la propuesta en lugar virtual o físico, y en fecha y hora distintos a los establecidos en el cronograma del presente proceso de selección.
g) Cuando el nombre con el cual se presenta la propuesta no sea el mismo con el cual el proponente se encuentra registrado en el SECOP II.
h) Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a la Entidad.
i) Cuando se establezca que en la propuesta económica se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas. En caso de determinar que un precio es artificialmente bajo se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
j) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
k) Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.
l) Cuando se presenten propuestas parciales.
m) Cuando los valores de la propuesta económica no sean expresados en pesos colombianos.
n) Cuando el proponente oferte cero (0) pesos.
o) Cuando sean modificados o alterados algunos de los ítems de la propuesta económica.
p) Cuando no se diligencie completamente el Formato de oferta económica.
q) Cuando la propuesta económica supere el valor máximo admisible señalado en el numeral 1.5 de la presente invitación.
r) Cuando el valor de la propuesta registrado en SECOP II sea diferente al presentado en el Formato de oferta económica fijado por la Entidad.
s) Cuando el proponente no se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo riesgos laborales y parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012, o las normas que los modifiquen o complementen.
t) Cuando la oferta no cumpla la totalidad de las condiciones técnicas exigidas en el numeral 1.1.1 de la presente invitación.
u) Cuando el proponente no acredite la condición vigente de canal autorizado del fabricante exigida en el numeral 3.2.2 de la presente invitación.
v) Cuando, habiendo sido requerido para aclarar su oferta económica, la aclaración comporte una adición, modificación o mejora sustancial de la misma.
DECLARATORIA DE DESIERTO. La Entidad declarará desierto el proceso cuando no se presenten ofertas, cuando ninguna de las ofertas presentadas cumpla los requisitos habilitantes

o las condiciones técnicas exigidas, o cuando la totalidad de las ofertas supere el valor máximo admisible señalado en el numeral 1.5.

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central cuenta con un presupuesto total para la ejecución del contrato de hasta por la suma de DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL SESENTA Y UN PESOS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS ($18.591.061,36) M/CTE, incluidos todos los impuestos, tasas, gastos, contribuciones y retenciones a que haya lugar.

Para atender el presente compromiso se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 22326 del 2 de septiembre de 2026, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Entidad, Unidad Ejecutora 22-34-00.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos y en números enteros, sin decimales. En consecuencia, para efectos de la comparación de ofertas y de la causal de rechazo por superar el presupuesto oficial, el valor máximo admisible será de DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL SESENTA Y UN PESOS ($18.591.061) M/CTE. La oferta que supere dicho valor será RECHAZADA.

1.6. OBSERVACIONES, ADENDAS Y VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las fechas y horas de cada etapa son las publicadas en el cronograma del proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II. Respecto de ellas se aplicarán las siguientes reglas:

Observaciones a la invitación: los interesados podrán formular observaciones o comentarios a la presente invitación dentro del término señalado en el cronograma, el cual no será inferior a un (1) día hábil contado desde la publicación. En el mismo término podrán presentar las solicitudes de limitación de la convocatoria a MiPymes colombianas. La Entidad responderá las observaciones antes del inicio del plazo para presentar ofertas.

Adendas: la Entidad podrá modificar la presente invitación mediante adendas hasta un (1) día hábil antes de la fecha y hora previstas para la presentación de ofertas. Con posterioridad a ese momento solo podrán expedirse adendas para modificar el cronograma del proceso.

Aviso de limitación a MiPyme: en la fecha señalada en el cronograma la Entidad publicará en el SECOP el aviso en el que precisará si el proceso se limitó efectivamente a MiPyme o si podrá participar cualquier interesado. El plazo para presentar ofertas será de mínimo un (1) día hábil contado a partir de la publicación de dicho aviso.

Validez de las ofertas: las ofertas deberán mantener su validez por un término mínimo de treinta (30) días calendario contados desde la fecha de cierre.

Lugar de recibo de las ofertas: las ofertas se recibirán únicamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, en la oportunidad señalada en el cronograma. No se recibirán ofertas por ningún otro medio.

CAPÍTULO II
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. DE LAS PROPUESTAS
Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida por la Entidad en la plataforma SECOP II.

2.2. OFERTA ÚNICA HÁBIL
Según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, si en el proceso de invitación pública se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con las especificaciones técnicas y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato.

2.3. LIMITACIÓN A MIPYMES
El presente proceso será susceptible de limitación a MiPyme, para lo cual se deberá adelantar la solicitud con base en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Las MiPymes colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales, mediante certificación expedida por ellas 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.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y

en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a MiPyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales solo deberán aceptar las ofertas de MiPyme o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

CAPÍTULO III
REQUISITOS DE HABILITACIÓN

3.1. REQUISITOS DE HABILITACIÓN

Los requisitos incluidos a continuación son habilitantes y, por lo tanto, son de obligatorio cumplimiento.

Al proponente con el menor precio en su propuesta económica se le verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de aspectos jurídicos y técnico-económicos, y éstos determinarán si la propuesta cumple con los requisitos mínimos de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en la presente invitación.

La propuesta más favorable para la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central será la que ofrezca el menor precio, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos señalados, sobre la cual se verificarán los requisitos habilitantes de conformidad con las normas vigentes que regulan la contratación pública para el procedimiento de mínima cuantía. En caso de que no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Serán hábiles los oferentes que cumplan con la totalidad de los requisitos jurídicos y técnicos mínimos de participación señalados en la invitación, así:

FACTOR DE VERIFICACIÓN	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE

FACTOR DE VERIFICACIÓN	RESULTADO
EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE

DE NO CUMPLIR CON LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y EXPERIENCIA REQUERIDAS POR LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL, LA OFERTA SERÁ RECHAZADA.

3.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica no dará lugar a calificación con puntaje, pero su verificación implicará valorar con CUMPLE o NO CUMPLE, como requisito habilitante para participar como oferente, y en consecuencia se considerarán o no habilitadas las propuestas desde el punto de vista jurídico.

En concordancia con lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes sobre la materia, se verificará la debida constitución y registro del proponente, los documentos que lo demuestren, la representación legal y la vigencia de la actividad comercial, además de lo previsto en la invitación.

Cada proponente, sea persona natural o jurídica, deberá presentar los siguientes documentos para verificación de la capacidad jurídica para contratar.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. El proponente deberá diligenciar, publicar y cargar en el SECOP II el "FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA", siguiendo el formato respectivo, la cual deberá ser suscrita por el proponente. Con la firma de dicho documento el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna causal de incompatibilidad o inhabilidad para presentar la oferta, y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocas establecidas en el proceso de selección, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona jurídica, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es persona natural, que tenga capacidad legal para obligarse por sí misma.
- Si es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.
- En la carta de presentación el oferente deberá indicar cuál información de la suministrada en su propuesta es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

2. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA) de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el formato No. 2 o 3, "MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003", dispuesto por la Entidad, de persona natural o jurídica según corresponda.

- Si es persona jurídica, el formato deberá ser suscrito por el revisor fiscal o quien haga sus veces, o por el representante legal, según corresponda. En caso de que el formato sea suscrito por el contador o revisor fiscal que esté inscrito en el certificado de existencia y representación, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificado vigente de la Junta Central de Contadores.
- Si es persona natural del régimen común, el formato deberá acompañarse de una certificación expedida por contador público, con copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificado vigente de la Junta Central de Contadores.
- Si es persona natural del régimen simplificado, el formato deberá suscribirse por el proponente y estar acompañado de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.
- Si el proponente es extranjero, ya sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen.
- Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros que lo integran deberá certificar que se encuentra en cumplimiento de la anterior obligación al momento de presentar la propuesta.

En caso de no aportarse los documentos anteriores que apliquen para cada caso, la Entidad podrá solicitar durante el proceso de selección los soportes de la información antes señalada.

3. CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. El proponente persona jurídica debe anexar a la propuesta certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos:

a) Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
b) El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en el presente proceso; en particular, el certificado de existencia y representación legal debe señalar dentro de su objeto social la comercialización, distribución o suministro de licencias de software, o actividades afines al objeto del presente proceso.
c) La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

d) La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.
e) Debe evidenciarse la renovación según la normatividad aplicable.
f) Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado expedido por la autoridad competente, con fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, o el que establezca el organismo regulador.
g) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta autorización expresa del órgano social competente (asamblea, junta directiva u otro), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer a su empresa hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.
h) Las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

En el evento en que el proponente sea una persona natural, deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, en el cual conste que su actividad mercantil registrada está directamente relacionada con el objeto del contrato. El registro mercantil debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, estar vigente y expedido con antelación máxima de treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso.

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, producto de la integración de personas jurídicas o personas naturales, se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de sus integrantes.

Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en el país, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998. Adicionalmente deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro domiciliada en Bogotá D.C., deberá presentar el certificado de inspección, vigilancia y control con vigencia no mayor a noventa (90) días calendario, expedido por la autoridad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o a actividades afines.

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

Si la persona jurídica al momento de presentar la propuesta tiene alguna incapacidad legal para desarrollar el objeto del contrato, o si el representante legal tiene incapacidad para comprometerla, y cuando la vigencia de la persona jurídica sea inferior a la exigida en la presente invitación, se dará lugar a que la propuesta sea RECHAZADA JURÍDICAMENTE.

4. CERTIFICADO DEL REVISOR FISCAL. De conformidad con el certificado de existencia y representación legal o los estatutos, si el oferente se encuentra obligado a tener revisor fiscal, se deberá anexar a la propuesta la siguiente documentación: cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

5. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE SOCIOS O ASAMBLEA GENERAL. De conformidad con el certificado de existencia y representación legal o los estatutos, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón del monto o tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre de la persona jurídica o sociedad, se debe presentar copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada o el tipo de obligación, según corresponda, o en su defecto presentar la certificación del secretario de la junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente. En el caso de los consorcios o uniones temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

6. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA. Si la propuesta es presentada en forma plural, se debe anexar el documento que acredite su conformación y representación, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

- Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual no debe ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección. En todo caso, con la presentación de la oferta el proponente se compromete a mantener vigente la duración del consorcio o unión temporal en caso de requerirse prórroga del contrato.
- Indicar el porcentaje de participación de los integrantes del consorcio, unión temporal o proponente plural.
- Designar el representante del consorcio o unión temporal, quien suscribirá la propuesta y el contrato de resultar adjudicatario.

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal y señalar las reglas básicas que regulen su relación y responsabilidad.
- Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio, y limitada para las uniones temporales según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
- Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
- Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Cada integrante debe cumplir con los requisitos del presente documento, ya sean personas naturales o jurídicas.
- Suscribir el documento de conformación de la unión temporal o consorcio por cada uno de los integrantes.

Para tal efecto, la Entidad ha dispuesto los formatos No. 4 y 5, "MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO" y "MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL".

7. Poderes. Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta. El poder deberá estar otorgado de conformidad con lo establecido en el artículo 74 del Código General del Proceso.
Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia acreditarán en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato y los documentos necesarios para el inicio, ejecución y liquidación del mismo, suministrar la información que le sea solicitada y representarla judicial o extrajudicialmente.

El poder deberá ser presentado con todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que obren como prueba conforme con el artículo 251 del Código General del Proceso, las demás normas vigentes y la Circular Única emitida por Colombia Compra Eficiente. En consecuencia, todo documento público o expedido con la intervención de notario deberá ser presentado con su respectiva apostilla.

Los documentos que se presenten en idioma diferente al castellano deberán contar con su respectiva traducción simple. En caso de resultar adjudicatario, el proponente deberá presentar todos los documentos en idioma extranjero con su respectiva traducción oficial.
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 participantes.

8. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA. La persona natural o el representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o pasaporte, según corresponda.

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

9. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES. El proponente deberá adjuntar dicha certificación a su propuesta, tanto de la persona jurídica como del representante legal. Estos certificados no podrán tener una fecha de expedición superior a treinta (30) días. La Entidad podrá verificar si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

10. VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. El proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado, tanto de la persona jurídica como del representante legal. Estos certificados no podrán tener una fecha de expedición superior a treinta (30) días. La Entidad podrá consultar y verificar en la página web de la Procuraduría General de la Nación los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso.

11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE. El proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado del representante legal. Este certificado no podrá tener una fecha de expedición superior a treinta (30) días. La Entidad podrá consultar y verificar en la página web de la Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual y de los representantes legales de los consorcios o uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

12. Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas. El proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado del representante legal. Este certificado no podrá tener una fecha de expedición superior a treinta (30) días. La Entidad podrá consultar y verificar en la página web de la Policía Nacional de Colombia el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC, para establecer si el representante legal de la persona jurídica individual o los representantes legales de los consorcios o uniones temporales han incurrido en alguna infracción de la Ley 1801 de 2016, Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, con el fin de verificar si el proponente tiene buena reputación en el sistema de compra pública y si sus administradores no han sido involucrados en conductas contrarias a la integridad y la moralidad.

13. CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. El proponente y todos los integrantes del consorcio o unión temporal no deben tener inhabilidades que les impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato. El proponente deberá aportar este certificado; la Entidad, de conformidad con lo previsto por la

Ley 1918 de 2018, realizará la verificación de los antecedentes en la página web de la Policía Nacional. Este certificado no podrá tener una fecha de expedición superior a treinta (30) días.

14. Autorización de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. El proponente deberá diligenciar en su totalidad y presentar el formato "AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES", de conformidad con el modelo suministrado por la ETITC.

15. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT. El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. Para uniones temporales y consorcios, cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y, en caso de adjudicación, deberán solicitar y aportar el RUT a nombre de la persona conjunta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta. En el RUT se deberá evidenciar que las actividades comerciales registradas guardan relación con el objeto del presente proceso contractual. Lo anterior es requisito para la celebración del contrato y la expedición del correspondiente registro presupuestal, sin que ello constituya un requisito habilitante.

16. CERTIFICACIÓN BANCARIA. El proponente adjudicatario deberá allegar certificación de la entidad bancaria, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, donde conste que el contratista es titular de la cuenta relacionada. Si el contratista es consorcio o unión temporal, la certificación bancaria deberá estar a nombre de dicha figura asociativa o de alguno de los que la conforman. Lo anterior es requisito para la celebración del contrato y la expedición del correspondiente registro presupuestal, sin que ello constituya un requisito habilitante.

17. CERTIFICADO DE DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR. En cumplimiento del artículo 111 del Decreto 2150 de 1995, que modifica el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, la Entidad consultará y verificará en la página de la jefatura de reclutamiento del Ejército Nacional que el proponente, el representante legal de la persona jurídica, cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el representante legal del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura tengan definida su situación militar. Esta verificación se efectuará únicamente respecto de los representantes legales que sean hombres menores de 50 años.

18. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El representante legal de la empresa o la persona natural deberá presentar una carta bajo la gravedad de juramento donde certifique que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la ley. Adicionalmente, esta manifestación juramentada también debe hacerla respecto de la persona jurídica que representa y de los socios que la conforman.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, esta manifestación juramentada debe hacerla el representante legal respecto de cada uno de los integrantes; y si los integrantes son

personas jurídicas, debe manifestar si los socios que las conforman se encuentran o no incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad establecida por la Constitución y la ley.
Si el proponente, el representante legal o alguno de los socios se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, la oferta será rechazada.

19. DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS CINCO (5) AÑOS. EL proponente deberá allegar un escrito independiente en donde declare y establezca las multas y sanciones que le hayan sido impuestas dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la entrega de la propuesta.

Esta información será verificada en el Registro Único de Proponentes, el cual deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, a efecto de verificar las inhabilidades contenidas en la Ley 1474 de 2011. En el evento en que en el Registro Único de Proponentes no esté incluida la información de multas y sanciones de manera clara y expresa, el proponente deberá detallar en el escrito toda la información correspondiente.

20. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. Los proponentes deben diligenciar y presentar el formato que se adjunta a la presente invitación.

21. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. La propuesta deberá estar acompañada del compromiso anticorrupción firmado por el proponente, por el representante legal o por apoderado constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, el cual deberá ser diligenciado según el anexo respectivo de la presente invitación.

22. DECLARATORIA DE ORIGEN DE FONDOS. El proponente deberá allegar el anexo donde informe el origen de los fondos, de acuerdo con el modelo que la Entidad presenta.

23. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM. El proponente deberá aportar el certificado de deudores alimentarios morosos – REDAM, mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021.

3.2. REQUISITOS TÉCNICOS

3.2.1. FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá diligenciar y aportar con su oferta, debidamente suscrito, el Formato de cumplimiento de especificaciones técnicas, en el que manifieste el cumplimiento de la totalidad de las condiciones señaladas en el numeral 1.1.1 de la presente invitación y en los numerales 2.3 y 2.4 del estudio previo. El diligenciamiento parcial del formato o la manifestación de cumplimiento parcial darán lugar al rechazo de la oferta.

3.2.2. CERTIFICACIÓN DE CANAL AUTORIZADO DEL FABRICANTE

El proponente deberá aportar certificación expedida por el fabricante, con fecha no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre, en la que conste que se encuentra

vigente su condición de distribuidor o canal autorizado para la comercialización y el soporte del licenciamiento académico objeto del presente proceso.
En caso de proponentes plurales, la certificación deberá acreditarse respecto de al menos uno de los integrantes, quien será el responsable de la comercialización y del soporte del licenciamiento.

3.2.3. EXPERIENCIA

Para proponentes que acrediten ser Emprendimientos y Empresas de Mujeres o MiPymes: los proponentes deberán demostrar su experiencia presentando máximo TRES (3) CERTIFICACIONES de contratos ejecutados y terminados cuyo objeto sea igual o similar a VENTA Y/O SUMINISTRO Y/O RENOVACIÓN DE LICENCIAS DEL SOFTWARE SOLIDWORKS EN ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS, cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

Para proponentes diferentes a Emprendimientos y Empresas de Mujeres o MiPymes: los proponentes deberán demostrar su experiencia presentando máximo DOS (2) CERTIFICACIONES de contratos ejecutados y terminados cuyo objeto sea igual o similar a VENTA Y/O SUMINISTRO Y/O RENOVACIÓN DE LICENCIAS DEL SOFTWARE SOLIDWORKS EN ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS, cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

NOTA 1: La condición de MiPyme se verificará en el certificado de existencia y representación legal.

NOTA 2: La condición de Emprendimientos y Empresas de Mujeres deberá acreditarse de conformidad con lo señalado en el parágrafo único del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021.

Cada una de las certificaciones presentadas debe incluir la siguiente información y cumplir con las siguientes condiciones:

- Fecha de emisión de la certificación.
- Datos de la empresa que expide la certificación: nombre, dirección y teléfono.
- Nombre y cargo de la persona que firma la certificación.
- Datos del contrato: número de contrato, valor del contrato, fecha de inicio, fecha de finalización, nombre de la empresa con quien se firmó el contrato y objeto del contrato.
- Que certifique el contrato en VENTA Y/O SUMINISTRO Y/O RENOVACIÓN DE LICENCIAS DEL SOFTWARE SOLIDWORKS EN ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.
- Que el contrato esté ejecutado en un 100%.

- Que esté firmada por el representante legal, el supervisor del contrato, el jefe de contratos o persona debidamente autorizada de la empresa que emite la certificación.

3.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar en su totalidad y adjuntar el Formato de oferta económica establecido por la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, señalando los valores unitarios ofertados para cada ítem y la tarifa de IVA efectivamente aplicable. Cuando el proponente indique una tarifa de cero por ciento (0%), deberá señalar en el mismo formato el fundamento de la exclusión o exención.

Para efectos de la evaluación económica, la oferta más favorable será la que presente el menor valor total, entendido como la sumatoria de los valores totales de la totalidad de los ítems del Formato de oferta económica, siempre que cumpla la totalidad de las condiciones técnicas y de los requisitos habilitantes. En caso de que la oferta de menor valor no cumpla dichas condiciones, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente, conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. La propuesta económica presentada se entenderá que contiene la totalidad de los costos directos e indirectos que genere la ejecución contractual, cumpliendo con las normas laborales, impuestos y demás gastos y costos que se originen, los cuales estarán a cargo del contratista. El proponente no puede modificar el Formato de oferta económica incluyendo o eliminando filas o columnas, ni modificando la descripción de los ítems allí establecidos.

La oferta económica no podrá exceder el valor máximo admisible señalado en el numeral 1.5 de la presente invitación, so pena de RECHAZO. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas a que haya lugar.

Para efectos de establecer su propuesta económica, el proponente deberá tener en cuenta las condiciones técnicas requeridas, el IVA y los impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar, y que la Entidad no aceptará ofertas parciales.

NOTA 1: Para la presentación de la propuesta económica no se deben utilizar decimales; debe presentarse en números enteros. En el evento en que las propuestas cuenten con valores que contengan decimales, se aproximará al siguiente dígito si los decimales son iguales o superiores a 50; en caso contrario se mantendrá el mismo entero.

NOTA 2: La presentación de la propuesta constituye una manifestación explícita de que el proponente ha efectuado un estudio completo de la documentación que compone el presente proceso de contratación, el objeto a contratar, precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente sobre el valor de su oferta. Por lo tanto, el proponente debe proyectar el valor de su oferta económica de forma responsable, y serán de su exclusiva responsabilidad los errores en que incurra al indicar el precio ofertado, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores.

NOTA 3: El contratista seleccionado se compromete a ejecutar el contrato con los precios ofrecidos y el valor adjudicado durante el presente proceso, y a mantenerlos durante toda la ejecución.
NOTA 4: Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La Entidad no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

3.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

Se entenderá que hay empate entre propuestas cuando presenten un idéntico precio de oferta económica. En el caso en que dos o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se tendrá en cuenta lo señalado en la Ley 2069 de 2020 y en el Decreto 1860 de 2021.

3.5. Criterios de desempate

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.

CAPÍTULO IV
CONDICIONES TÉCNICAS DE LA PROPUESTA

El contratista deberá cumplir con todas las condiciones técnicas requeridas por la Entidad para la ejecución del contrato.

4.1. OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA

4.1.1. Obligaciones generales

1. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes.
2. Cumplir con las obligaciones en los sistemas de seguridad social conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, o las normas legales que los modifiquen, adicionen o complementen.
3. Mantener indemne a la ETITC de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
4. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
5. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la ETITC y demás equipos y elementos que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

6. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
7. Dar aplicación al principio de debida diligencia y, en consecuencia, revisar, estudiar y analizar la información existente a fin de construir un concepto respecto a la ejecución del contrato.
8. Poner a disposición de la ejecución del contrato toda su idoneidad y experiencia, a fin de ejecutar las actividades con los más altos estándares de calidad y eficiencia, para lo cual proporcionará la asistencia y acompañamiento técnico, jurídico y financiero a que haya lugar.
9. Prestar la asesoría y asistencia técnica necesaria para la ejecución de las actividades del objeto del contrato.
10. Desarrollar las actividades administrativas, técnicas, jurídicas y financieras que permitan el cumplimiento del objeto del contrato.
11. Adelantar todos los trámites necesarios para entregar los bienes y servicios del contrato señalados en la propuesta, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por la ETITC; para tal efecto se suscribirá la respectiva acta de entrega a satisfacción del contratante.
12. Manejar de manera centralizada y segura todos los documentos relacionados con los aspectos jurídicos, financieros y administrativos que se generen en desarrollo del contrato, sujetándose en lo pertinente a las normas de retención documental vigentes aplicables.
13. Suscribir junto con la ETITC las actas de iniciación, entrega y liquidación del contrato.
14. Garantizar que el personal del contratista que se encuentre en las instalaciones de la ETITC permanezca identificado y carnetizado.
15. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a los que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tengan carácter de públicos. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros sin la previa autorización escrita de la ETITC.
16. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
17. Aportar la certificación bancaria como requisito indispensable para la celebración del contrato y la expedición del correspondiente registro presupuestal.
18. Aplicar los procedimientos establecidos para el manejo seguro de residuos ordinarios y peligrosos, respetando los principios de separación en la fuente adoptados en la Entidad.
19. Hacer un uso eficiente de los recursos a su cargo y poner en práctica estrategias de ahorro y uso eficiente de agua potable, energía eléctrica y papel de impresión, así como propender por la disminución en la generación de residuos.

20. Realizar sus actividades propendiendo por el cuidado del ambiente y la prevención de la contaminación.
21. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual.

4.1.2. Obligaciones específicas

1. Suscribir el acta de inicio.
2. Remitir a la Entidad las garantías requeridas en la contratación.
3. Cumplir con todas las especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo, en la presente invitación, en la oferta presentada y en el contrato que se suscriba como resultado del proceso de selección.
4. Entregar y activar el licenciamiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, y remitir al supervisor la constancia de activación con indicación del identificador de la suscripción y de las fechas de activación y de vencimiento.
5. Entregar e instalar el software en las cantidades y con las especificaciones requeridas, dentro del plazo señalado en el numeral 1.1 de la presente invitación.
6. Realizar el soporte técnico acorde con los Acuerdos de Niveles de Servicio establecidos en las especificaciones técnicas.
7. Realizar la entrega al supervisor del contrato de la matriz de escalamiento (contacto de soporte, número telefónico y correo electrónico) para soporte técnico durante toda la vigencia del licenciamiento, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.
8. Disponer del recurso humano y tecnológico necesario para garantizar el debido cumplimiento del contrato y la respectiva transferencia de conocimiento.
9. Disponer del recurso humano necesario para atender los requerimientos de soporte solicitados por el supervisor del contrato.
10. Realizar la actualización y el soporte de las licencias cuando sea requerido por el supervisor del contrato, en un plazo no mayor a un (1) día hábil.
11. En caso de fallas en las licencias, adelantar las actividades necesarias para superar el impase.
12. Reportar cualquier novedad o anomalía de manera inmediata al supervisor del contrato, para evitar demoras en el cumplimiento del objeto contractual.
13. Mantener los precios ofertados durante toda la ejecución del contrato.
14. Prestar el servicio de soporte técnico durante los doce (12) meses de vigencia del licenciamiento.

15. Dar permisos de acceso al software en sus versiones anteriores.
16. Informar al supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, cualquier cambio en su condición de distribuidor o canal autorizado del fabricante.
17. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN como requisito necesario para el pago de los bienes y servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
18. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, en los tiempos establecidos en los Acuerdos de Niveles de Servicio.

4.1.3. Obligaciones asociadas a los Sistemas de Gestión Integrados

1. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, procedimientos, manuales, lineamientos y demás documentos del Sistema de Gestión Integrado definidos por la ETITC que se relacionen con el objeto del contrato.
2. Asistir y participar en las reuniones y actividades programadas en el marco del Sistema de Gestión Integrado, así como sugerir medidas que contribuyan a su mantenimiento y mejora cuando sea conveniente.
3. Garantizar y generar los soportes que evidencien el cumplimiento de requisitos legales asociados a la ejecución del contrato, en el marco del Sistema de Gestión Integrado.

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. El contratista deberá anexar la última calificación del año en curso emitida por la Administradora de Riesgos Laborales – ARL respecto de la autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, según la Resolución 0312 de 2019, teniendo en cuenta la clasificación de la empresa conforme a los capítulos 1, 2 y 3 de dicha resolución. La calificación se validará según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, así:

CRITERIO	**VALORACIÓN**
Si el puntaje obtenido es menor al 60%	CRÍTICO
Si el puntaje obtenido está entre el 60% y el 85%	MODERADAMENTE ACEPTABLE
Si el puntaje obtenido es mayor al 85%	ACEPTABLE

Como mínimo se tendrá en cuenta una calificación del 85% en adelante, ACEPTABLE.

Sistema de Gestión Ambiental. El contratista deberá revisar y dar cumplimiento a las obligaciones y especificaciones técnicas aplicables contenidas en el Manual del Sistema de

Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la ETITC.

Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

1. Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Seguridad de la Información, Ciberseguridad y Protección de la Privacidad de la Información de la ETITC.
2. Mantener la integridad, reserva, responsabilidad y confidencialidad de la información que conozca con ocasión del acceso a los activos de información que la Entidad le proporcione en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, de conformidad con la normativa vigente en materia de derechos de autor, protección de datos personales y transparencia y acceso a la información pública.
3. Respetar la confidencialidad de la información entregada por otras fuentes en la ETITC en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.
4. Abstenerse de revelar y divulgar la información clasificada, reservada, confidencial o con datos personales sensibles o privados que utilice la ETITC en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, ni dentro de los dos (2) años siguientes a la finalización de estas, sin previo consentimiento escrito de la ETITC, siendo consciente de las penas, multas y sanciones derivadas del incumplimiento.
5. Reportar los incidentes de seguridad que se presenten en los activos o servicios afectados, de manera inmediata, al área del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información a través del correo institucional mesadeayuda@itc.edu.co.
6. Entregar informes de implementación y de soporte utilizando las técnicas y la metodología de anonimización de acuerdo con el documento GSI-MA-02.
7. Permitir, cuando la ETITC lo requiera, la participación de auditoría para gestionar los riesgos de seguridad asociados con el uso de los productos o servicios prestados a la Entidad.

   Con la suscripción del contrato, el contratista autoriza a la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central para realizar la recolección y tratamiento de sus datos personales, de conformidad con la Ley 1581 de 2012.

4.1.4. OBLIGACIONES DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.

5. Suministrar al contratista la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del contrato.
7. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.
8. Efectuar la supervisión y seguimiento del contrato.

4.2. CONDICIONES DE PAGO

La ETITC pagará al contratista el cien por ciento (100%) del valor total del contrato, en un solo contado, dentro de los SESENTA (60 días calendario siguientes a la radicación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, acompañada de los siguientes documentos:

a) Certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, en el que conste la entrega y activación efectiva del licenciamiento contratado.

b) Constancia de activación del licenciamiento expedida por el contratista, con indicación del identificador de la suscripción y de las fechas de activación y de vencimiento.

c) Matriz de escalamiento del soporte técnico, en los términos del numeral 2.4 del estudio previo.

Dicho desembolso se realizará previa presentación del formato *"Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de servicios-honorarios"* y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. *(Si a ello hubiere lugar)* **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El CONTRATISTA se compromete a entregar al Grupo Financiero de la ETITC el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. **PARÁGRAFO TERCERO: REQUISITOS PARA PAGO**: Para que la ETITC pueda adelantar el proceso administrativo del caso para el pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como: a) Certificación de cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones contractuales expedida por el supervisor del contrato; b) Informe de actividades gestionadas cada mes y al terminar el contrato informe consolidado de las actividades y entregables de la vigencia del contrato. C) Comprobante del pago como cotizante de los aportes al sistema de Seguridad Social: Salud, pensión y Riesgos Laborales d) Formato de Clasificación del Declarante (al primer pago), así como los demás documentos necesarios para el pago. Para efectos del pago el contratista deberá informar al Grupo Financiero (Presupuesto, Contabilidad y Tesorería) el número de cuenta y nombre de la entidad financiera a donde se le puede efectuar el pago. **En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), aprobado por la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.**

4.3. GARANTÍAS DEL CONTRATO

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, en la modalidad de mínima cuantía la exigencia de garantías es facultativa de la Entidad y obedece al riesgo identificado en el proceso de contratación. Analizada la matriz de riesgos del estudio previo, los riesgos de mayor valoración —la no activación oportuna del licenciamiento y el incumplimiento de los niveles de servicio del soporte técnico— se materializan a lo largo de los doce (12) meses de vigencia del licenciamiento y no únicamente durante el término de entrega, razón por la cual los amparos deben cubrir la totalidad de ese período y no el plazo de ejecución contractual.

El contratista deberá constituir a favor de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central garantía con los siguientes amparos:

Cumplimiento. Para amparar el cumplimiento del contrato y el pago de las multas y sanciones a que haya lugar, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia de diecisiete (17) meses contados a partir de la fecha de la comunicación de aceptación de la oferta.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Para amparar la calidad y el correcto funcionamiento del licenciamiento suministrado y de los servicios de actualización y soporte asociados, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia de diecisiete (17) meses contados a partir de la fecha de la comunicación de aceptación de la oferta.

PARÁGRAFO. La vigencia de los amparos inicia en la fecha de la comunicación de aceptación de la oferta en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II y cubre, sin solución de continuidad, el término de entrega y activación del licenciamiento, los doce (12) meses de vigencia de este y cuatro (4) meses adicionales.

4.4. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Profesional de Gestión de Informática y Telecomunicaciones, o de quien haga sus veces. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

4.5. Designación de los evaluadores

Evaluador técnico: el Profesional de Gestión de Informática y Telecomunicaciones, o quien haga sus veces. Verificará el cumplimiento de las condiciones técnicas, del Formato de cumplimiento de especificaciones técnicas, de la certificación de canal autorizado del fabricante y de la experiencia acreditada.

Evaluador jurídico: el profesional jurídico del Grupo de Contratación, o quien haga sus veces. Verificará la capacidad jurídica del proponente y el cumplimiento de los requisitos habilitantes de contenido jurídico.
Evaluador económico y financiero: el profesional del Grupo Financiero designado para el efecto, o quien haga sus veces. Verificará el Formato de oferta económica, la correspondencia del valor ofertado con el presupuesto oficial y las operaciones aritméticas de la oferta.

La designación se formaliza mediante acto administrativo separado que hace parte del expediente del proceso.