| **FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS** | |
|---|---|
| Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 | |
| **DEPENDENCIA QUE PROYECTA** | DESPACHO – SECRETARIA DE HACIENDA |
| **FECHA** | OCTUBRE DE 2026 |

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Departamento de Cundinamarca es una entidad territorial con autonomía para la administración de sus asuntos seccionales, para la planificación y promoción del desarrollo económico y social, así como para el ejercicio de sus funciones administrativas, de conformidad con el artículo 298 de la Constitución Política. El artículo 303 ibídem estableció que en cada departamento habrá un Gobernador, que será el jefe de la administración seccional y representante legal del departamento; condición que reitera el artículo 107 de la Ley Orgánica N.º 2200 de 2022 «Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los departamentos».

El artículo 119 de la citada Ley establece como atribuciones del Gobernador, entre otras: *«14. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios departamentales de acuerdo con las facultades y autorizaciones establecidas en la Constitución, la Ley y las ordenanzas departamentales»*.

La actividad contractual del Departamento de Cundinamarca es una manifestación del ejercicio de la función administrativa, razón por la cual, debe ceñirse a los procesos, procedimientos y principios establecidos en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normatividad vigente.

Mediante Decreto Departamental N.º 006 del 11 de enero de 2024, el Gobernador de Cundinamarca delegó en los secretarios de despacho la facultad de celebrar contratos en el marco de sus funciones y cuyos pagos se efectúen con cargo al presupuesto de gastos de inversión y funcionamiento.

En este sentido, el Decreto Ordenanzal N.º 406 de 2024 «Por el cual se establece la estructura de la administración pública departamental, se define la organización interna y las funciones de las dependencias del sector central de la administración pública de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones», ubica a la Secretaría de Hacienda en el sector de planeamiento estratégico y gestión institucional.

Así mismo, el artículo 54 ibídem estableció la misión de la Secretaría de Hacienda señalando que: *«Es misión de la Secretaría de Hacienda desarrollar la política fiscal para asegurar la gestión integral y eficiente de los ingresos tributarios y rentísticos del Departamento, el pago de los gastos de funcionamiento para el normal funcionamiento de la administración departamental, el cubrimiento oportuno del servicio de la deuda pública y la financiación de los programas y proyectos de inversión pública contenidos en el Plan de Desarrollo, y demás acciones destinadas a alcanzar la estabilidad, sostenibilidad y seguridad fiscal del departamento de Cundinamarca»*.

Dentro de los objetivos de la Secretaría de Hacienda descritos en el Artículo 55 ibídem, están:

> *"1. Desarrollar la política fiscal del Departamento, en concordancia con la política fiscal nacional.*
> *2.Velar por la estabilidad fiscal del Departamento a través de la gestión integral de los ingresos tributarios y rentísticos, y demás instrumentos de la hacienda pública.*
> *3. Garantizar la eficiente, eficaz y efectiva administración de los recursos del Departamento"*

Estos objetivos tienen como propósito asegurar una administración fiscal sólida, eficiente y alineada con las políticas departamentales, buscando el bienestar económico y la estabilidad financiera del Departamento con respecto a sus rentas.

En el mismo sentido, en el artículo 56 se establecen las funciones esenciales de la Secretaría de Hacienda, dentro de las cuales se establecen:

> *"1. Dirigir y supervisar la formulación y ejecución de políticas tributarias y de control a la evasión y la elusión de las rentas y tributos departamentales; de crédito público; presupuestal de ingresos y gastos; de tesorería; y de aprovechamiento e inversión de los recursos captados de conformidad con las normas legales.*
> *(…)*
> *10. Dirigir y supervisar el recaudo, administración, aseguramiento y registro de los ingresos corrientes, las contribuciones parafiscales, los fondos especiales y los recursos de capital y de crédito del Departamento, de conformidad con las disposiciones legales.".*

Por su parte, el artículo 57 del Decreto Ordenanzal establece la organización interna de la Secretaría de Hacienda, la cual está conformada en su interior por el Despacho del secretario, la Oficina Asesora Jurídica, la Oficina de Análisis Financiero, la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria, la Dirección de Procesos Fiscales, la Dirección de Presupuesto, la Dirección de Tesorería y la Dirección de Contabilidad.

De igual manera, el artículo 58 del Decreto Ordenanzal asigna al Despacho del Secretario de Hacienda las funciones de:

> *"1. Formular y ejecutar las políticas de gestión fiscal y de hacienda pública relacionadas con los recursos financieros y fiscales del Departamento"*.
> *"4. Formular, dirigir y controlar la aplicación de la política de la gestión integral de los ingresos rentísticos y la administración tributaria del departamento"*.
> *(…)*
> *"7. Dirigir, orientar y controlar estrategias para la aprobación y obtención de recursos que garanticen la financiación de los programas y proyectos de inversión del Departamento, así como el fortalecimiento de los ingresos del Departamento"*.

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. En virtud de ello, la administración departamental debe implementar soluciones tecnológicas e infraestructura digital que permitan acercar la gestión pública a los territorios de manera transparente y eficiente.

Así las cosas, de acuerdo con lo mencionado anteriormente, la Secretaría de Hacienda, a través del Despacho del secretario, tiene a su cargo la debida gestión del recaudo de los tributos del Departamento, a saber, los impuestos, tasas y contribuciones especiales respecto de los que exista la obligación de su recaudo, y entre los que se encuentran la gestión de la tasa de estampillas, los impuestos al consumo, monopolio rentístico sobre licores destilados, impuesto de registro, y de vehículos automotores, entre otros.

De igual forma, es necesario indicar que dentro del Plan de Desarrollo Departamental: *Gobernando: Más que un Plan 2024-2027*, adoptado por la Asamblea Departamental de Cundinamarca mediante el Decreto Ordenanzal 001 del 01 de abril de 2024, estableció la Línea Estratégica "*BIEN GOBERNAR"*, eje transversal "*Fortalecimiento Fiscal, Mejora Continua, Eficiencia, Eficacia y Efectividad"*, se estructuró el programa *"FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL"*, orientado a lograr un manejo eficiente, técnico y responsable de las finanzas públicas que garantice la sostenibilidad fiscal de largo plazo.

Actualmente, los municipios de cuarta, quinta y sexta categoría del Departamento de Cundinamarca registran limitaciones significativas en materia de capacidad tecnológica, infraestructura física de atención, conectividad y sistemas de información seguros. Esta situación dificulta el acceso oportuno de los ciudadanos y administraciones locales a los trámites de liquidación, consulta, expedición de recibos y pago de los tributos y rentas departamentales, tales como el impuesto sobre vehículos automotores, impuesto al consumo, estampillas y gestión de

cobro, generando dispersión, altos costos de desplazamiento para los contribuyentes, posibles brechas en la seguridad de la información y una baja adopción de hábitos de cumplimiento tributario voluntario.

En este contexto, la asistencia técnica e institucional exigida por la Meta 374 no debe entenderse de manera aislada como una transferencia pasiva de conocimientos o capacitaciones teóricas, sino como un proceso integral de fortalecimiento institucional y transferencia de capacidades tecnológicas operativas. La dotación de infraestructura tecnológica descentralizada resulta ser el vehículo idóneo y el complemento indispensable para que las jornadas de capacitación e instrucción en gestión fiscal, financiera y de seguridad informática tengan una aplicabilidad real y sostenible en las entidades territoriales de menores categorías.

Por consiguiente, la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca requiere contratar la adquisición, instalación y soporte de Kioscos Interactivos de autoservicio en los municipios de cuarta, quinta y sexta categoría. Estos dispositivos tecnológicos actuarán como puntos de acceso seguro e interactivo que permitirán:

1. Materializar la Asistencia Técnica y la Capacitación Fiscal: Servir como plataforma operativa sobre la cual los funcionarios municipales y la comunidad sean capacitados en el uso de herramientas digitales para la gestión fiscal, la auto consulta, la liquidación de impuestos y la cultura tributaria.

2. Fortalecer la Seguridad Informática Territorial: Implementar terminales de autoservicio bajo estándares robustos de ciberseguridad, protección de datos personales y aislamiento de redes, dando cumplimiento directo al componente de seguridad de la información previsto en la descripción de la meta institucional.

3. Descentralizar la Gestión Fiscal: Permitir que los contribuyentes de los municipios más alejados o con menor infraestructura de atención accedan en tiempo real a la oferta institucional tributaria del Departamento, optimizando los tiempos de respuesta y dinamizando los ingresos corrientes de libre destinación que garantizan la estabilidad financiera de Cundinamarca.

Por todo lo anterior, la Entidad presenta la necesidad de un contrato de prestación de servicios para la adquisición, instalación y soporte de los kioscos interactivos ya que se consolida como una solución efectiva, pues permite cumplir con la meta institucional de brindar asistencia técnica e ir de la mano con los municipios en el fortalecimiento de su gestión fiscal, financiera y de seguridad informática. A través de esta estrategia, la Secretaría ejerce sus funciones misionales de optimizar el recaudo tributario y modernizar la administración de las rentas departamentales, llevando la oferta pública directamente a los territorios. Esto representa un beneficio directo e

inmediato para los municipios de cuarta, quinta y sexta categoría, al dotarlos de herramientas tecnológicas seguras que facilitan los trámites a la ciudadanía, eliminan las barreras de desplazamiento y promueven la cultura tributaria, garantizando así la solidez, eficiencia y sostenibilidad financiera de las entidades territoriales y del Departamento.

## 2. ESTUDIO DEL SECTOR:

REMITASE AL DOCUMENTO DE ANALISIS DEL SECTOR.

### 2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

REMITASE AL DOCUMENTO DE PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.

### 2.2. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

REMITASE AL ANEXO DE MATRIZ DE RIESGOS.

## 3. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

### 3.1. OBJETO:

Adquisición, instalación y soporte de Kioscos interactivos para el fortalecimiento de las finanzas territoriales en los municipios de cuarta, quinta y sexta categoría del Departamento de Cundinamarca

#### 3.1.1. ALCANCE:

El presente contrato tendrá por alcance la adquisición, entrega, instalación, parametrización, puesta en funcionamiento, soporte técnico y mantenimiento integral de kioscos interactivos de autoservicio en los municipios de cuarta, quinta y sexta categoría del Departamento de Cundinamarca. Esta solución tecnológica actuará como un instrumento estratégico e informático de apoyo a la gestión fiscal de la Secretaría de Hacienda, orientado a descentralizar los servicios tributarios, fortalecer la capacidad institucional de las entidades territoriales de menores categorías, garantizar la seguridad de la información y facilitar a la ciudadanía la consulta, liquidación y pago de tributos y rentas departamentales, en armonía con los objetivos del Plan de Desarrollo Departamental *«Gobernando: Más que un plan 2024–2028»* y, en particular, con

la asistencia técnica, financiera y de seguridad informática contemplada en las metas institucionales de la Secretaría de Hacienda.

En desarrollo de esto, el contratista deberá garantizar el suministro e instalación de la infraestructura de hardware y software requerida para los kioscos interactivos, asegurando su correcta adecuación física, eléctrica y lógica en los puntos designados por la entidad en las cabeceras municipales. Asimismo, deberá llevar a cabo la integración y parametrización de las aplicaciones de autoconsulta y pago con los sistemas de información tributaria de la Secretaría de Hacienda, incorporando protocolos de ciberseguridad, encriptación de datos y mecanismos de protección de la información ciudadana de acuerdo con los estándares exigidos por el Gobierno Digital y las políticas institucionales de seguridad informática.

Así mismo, el contrato comprende la gestión integral del soporte técnico y mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos durante el plazo de ejecución contractual, lo cual incluye la atención de fallas físicas y lógicas, la actualización de componentes de software, la reposición oportuna de partes o repuestos defectuosos y la disponibilidad de una mesa de ayuda o centro de atención técnica para resolver contingencias en los municipios beneficiados. Igualmente, el contratista deberá estructurar e impartir jornadas de asistencia técnica, capacitación e instrucción dirigidas a los funcionarios municipales y usuarios finales sobre la operación, uso seguro y cuidado de los dispositivos interactivos.

El contratista deberá realizar el monitoreo permanente del estado operativo y la tasa de uso de los kioscos, mediante la presentación de informes periódicos que midan indicadores de disponibilidad técnica, tiempo de respuesta frente a fallas, volumen de transacciones/consultas realizadas por municipio e impacto en la facilitación del trámite tributario. Estos reportes incluirán análisis cuantitativos y cualitativos, acompañados de recomendaciones y planes de mejora continua para optimizar el rendimiento de la infraestructura desplegada.

Con fundamento en el estudio de mercado realizado y en el Presupuesto Oficial Estimado cuyo valor total asciende a $691.667.500 COP, se garantiza inicialmente la adquisición, transporte, instalación y soporte técnico de veinticuatro (24) Kioscos Interactivos de autoservicio. No obstante, tomando como parámetro de referencia la cotización más baja del mercado ($28.850.000 COP IVA incluido por unidad).

Para la asignación y despliegue territorial de estas terminales de autoservicio en los municipios de cuarta, quinta y sexta categoría, la Secretaría de Hacienda adelantará una Convocatoria Pública de Demanda con una duración de cinco (5) días hábiles dirigida a las alcaldías municipales. La priorización y selección de los municipios beneficiados dentro de la lista de postulados se realizará mediante criterios objetivos de evaluación, otorgando prelación a aquellas entidades territoriales que registren el mayor impacto e intensidad presupuestal

(representado en mayor potencial de recaudo de tributos departamentales e Ingresos Corrientes de Libre Destinación - ICLD), así como a los municipios con mayor distancia o barrera de acceso geográfico a la sede central y que garanticen las condiciones físicas e infraestructura requeridas en sitio.

Todo lo anterior, se concibe como un apoyo instrumental a la misionalidad de la Secretaría de Hacienda y al fortalecimiento de las finanzas territoriales, en cuanto contribuye de manera directa al cumplimiento de los objetivos de estabilidad, solidez y sostenibilidad fiscal del Departamento, sin sustituir las competencias propias de las administraciones municipales, y bajo el entendido de que la transformación digital y la infraestructura de autoservicio constituyen herramientas esenciales para la eficiencia del recaudo y la cercanía del Estado con el ciudadano.

### 3.1.2. Condiciones Técnicas Exigidas.

Remítase al Anexo Técnico 1 – Hardware y al Anexo Técnico 2 – Infraestructura Software.

### 3.1.3. Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

N.A.

### 3.1.4. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

| Clasificación UNSPSC | Producto (De ser posible) |
|---|---|
| 81111500 | Ingeniería de software o hardware (diseño y desarrollo de sistemas) |
| 81112600 | Servicios de mantenimiento fuera del sitio/depósito de hardware. |
| 80141700 | Servicios de distribución y logística de entregas. |
| 81141600 | Servicios de logística y facilitación de proyectos. |
| 43212100 | Impresoras (láser, inyección de tinta, multifuncionales). |
| 43211500 | Computadores (equipos de escritorio, portátiles y servidores). |
| 43231500 | Software específico para funciones |

| | |
|---|---|
| | de negocios (ofimática y administración). |
| 43232800 | Software de gestión y administración de redes. |
| 44103100 | Suministros para impresoras, fax y fotocopiadoras (tóner, cartuchos). |
| 56111000 | Mobiliario comercial e industrial. |
| 43212000 | Accesorios para pantallas y monitores de computador. |
| 43202200 | Subcomponentes y ensambles para dispositivos electrónicos. |

**3.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:**

Dado que la contratación pública tiene como propósito alcanzar los fines del Estado, se han establecido diversas normativas para proporcionar a las Entidades los mecanismos necesarios para realizar una selección adecuada. La Ley 80 de 1993 sentó las bases y principios fundamentales de la contratación estatal. Posteriormente, reformas introducidas por la Ley 1150 de 2007, que promovió medidas para aumentar la eficiencia y la transparencia en la contratación, así como el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, la Ley No. 1882 de 2018 y la Ley 2069 de 2020, buscan optimizar los costos del proceso contractual y ajustar los procedimientos de selección a los principios que rigen la contratación pública, con el objetivo de mejorar la eficacia en el cumplimiento de los fines estatales.

De acuerdo con el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, las entidades sujetas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública pueden realizar Contratación Directa siempre que las obligaciones del contrato estén directamente relacionadas con el objeto de la entidad ejecutora, tal como se detalla en la Ley o en sus reglamentos. Además, el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 permite que las entidades mencionadas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993 celebren contratos directamente entre ellas, conforme a las normas presupuestarias.

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, los Decretos Reglamentarios y la normatividad aplicable relacionada con la materia.

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden utilizar para realizar la escogencia de un contratista, estableciendo cinco (5) modalidades principales, que son: Licitación pública, como regla general, la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

La modalidad de selección para la escogencia del contratista será la SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA teniendo en cuenta el objeto contractual que se pretende celebrar se encuadra en la definición y sustento en el referido artículo, en el literal a del numeral 2 "*a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.*
*Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.*"

### 3.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

#### 3.3.1. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y suscripción del acta de inicio.

#### 3.3.2. Lugar de Ejecución

Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C. y el departamento de Cundinamarca.

#### 3.3.3. Forma de pago:

El contrato se pagará en un (1) único pago contra la entrega e instalación de los kioskos digitales, así mismo, evidenciado el funcionamiento del software y el hardware, soportado con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

El DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, de mora en el pago.

**PARAGRAFO PRIMERO** – El contratista para cada uno de los pagos deberá acreditar lo siguiente: i) factura o documento equivalente, acompañada de la certificación de recibido a satisfacción por el (la) Supervisor (a), el certificado de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Riesgos Laborales, Pensiones); parafiscales (Sena, ICBF, Aportes Caja de Compensación Familiar) conforme el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Ley 1607 de 2012, Decreto 723 de 2013, Decreto 1273 de 2018 y demás normas que reglamenten la materia. ii) el Informe detallado donde se evidencie el cumplimiento de las actividades correspondientes con el soporte de las gestiones adelantadas para la ejecución de la misma, en el caso de estrategias de comunicación se debe aportar las certificaciones de emisión de pauta, en medio digital audios de las cuñas o formatos emitidos en radio, copia de los medios escritos en los cuales se haya hecho presencia, soportes de la presencia en medios digitales.

**PARÁGRAFO SEGUNDO -** Los gastos que se generen para la correcta ejecución del contrato correrán por cuenta del contratista. Igualmente, en el caso de que haya necesidad de ampliar o prorrogar se deberán hacer las respectivas ampliaciones de las garantías.

**PARÁGRAFO TERCERO -** Los porcentajes por concepto de impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.

**PARÁGRAFO CUARTO -** Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente debidamente corregida, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Este pago contempla todos los impuestos nacionales y departamentales a que hay lugar.

**PARÁGRAFO QUINTO -** El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

**PARÁGRAFO SEXTO -** Por una única vez, el contratista aportará debidamente diligenciados los formatos que se encuentran implementados en la herramienta ISOLUCIÓN, en el proceso Gestión Financiera, denominados “Información General y Tributaria de Terceros “y “Actualización de datos de Terceros”.

**PARÁGRAFO SEPTIMO -** De conformidad con lo dispuesto en la Circular No. 017 del 30 de agosto de 2018 expedida por el Director de Tesorería de la Secretaría de Hacienda en conjunto con el Director de Contratación de la Gobernación de Cundinamarca, para el pago deberán radicarse, los siguientes documentos o formatos:

- Documento de pago – (factura original SAP)
- Documento de radicación A-GF-FR-024
- Recibo a satisfacción y certificado para pago de Contratos/Convenio A-GC-FR-033 (tres firmas originales)

**PARÁGRAFO OCTAVO -** En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, la Secretaría de Hacienda no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia, no generará interés moratorio alguno.

**PARÁGRAFO NOVENO** - ULTIMO PAGO: El ULTIMO PAGO se condicionará a la suscripción del acta de liquidación contractual de conformidad con lo establecido en el Decreto 161 de 2024 por medio del cual se adopta el Manual de Contratación, el ultimo pago queda sujeto a la suscripción del acta de liquidación.

**3.4. Anticipo / Pago Anticipado:**

N/A

**3.4.1. Supervisión y/ o Interventoría:**

La supervisión del presente contrato será ejercida por un Asesor del Despacho de la Secretaría de Hacienda o por quien designe el Secretario de Hacienda, consistente en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual pactado, y en el marco de las funciones y responsabilidades señaladas en el Decreto No. 161 de 2024 “Por el cual se adopta el manual de gestión contractual, sistema de compra pública, supervisión, control y procedimiento sancionatorio del Departamento de Cundinamarca.” y en los artículos 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011.

FUNCIONES DE CONTENIDO ADMINISTRATIVO

1. Exigir al contratista el cumplimiento de objeto contractual
2. Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato

3. Corroborar y certificar que el contratista cumpla con las condiciones técnicas y económicas pactadas en el contrato.
4. Suscribir todas las actas que resulten durante la ejecución del contrato.
5. Atender y tramitar dentro de la órbita de su competencia, toda consulta que realice el contratista para la correcta ejecución del contrato
6. Organizar el archivo de la Supervisión del contrato.

FUNCIONES DE CONTENIDO LEGAL

1. Proyectar y suscribir el acta de inicio cuando a ello haya lugar, dentro del término estipulado en el contrato
2. Incluir en el expediente contractual el original del acta de inicio.
3. Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.
4. Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma.
5. Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
6. Exigir al contratista la certificación debidamente soportada de que su personal se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se efectúen por parte del contratista los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales.
7. Informar mediante un reporte documentado al ordenador del gasto acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes. Dicho reporte, deberá contener la indicación clara y precisa de los hechos y las obligaciones contractuales presuntamente incumplidas.
8. Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato, cuyo plazo haya vencido o que no haya sido objeto de modificación mediante documento debidamente firmado por el ordenador del gasto y el contratista.
9. Verificar que los bienes ofrecidos cuenten con toda la documentación en regla
10. Proyectar el acta de liquidación del contrato.

FUNCIONES DE CONTENIDO FINANCIERO

1. Aprobar el pago del contratista de acuerdo con la ejecución del contrato, para lo cual deberán expedir la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
3. Expedir el recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista.

FUNCIONES DE CONTENIDO TÉCNICO

1. Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación.
2. Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro de los términos establecidos.
3. Verificar la calidad de los bienes objeto del contrato, y que se cumplan de acuerdo a las especificaciones técnicas del Anexo Técnico 1 y 2.
4. Controlar la ejecución de actividades y llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
5. Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato y los que exijan su ejecución.
6. Verificar que el contratista cumpla con los estándares de calidad, según las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso de selección.

En todo caso las responsabilidades y facultades de la supervisión se rigen por lo dispuesto en los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

### 3.4.2. Obligaciones del contratista.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.** Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones derivadas de las fichas técnicas Anexo 1 y Anexo 2.
2. Presentar los reportes y demás registros relacionados con la ejecución establecidas en las fichas técnicas Anexo 1 y Anexo 2.
3. Entregar a la supervisión del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, un plan de trabajo detallado que describa la cronología de alistamiento, ensamble, pruebas de software (.NET 10 / WebView2) y logística de transporte de la flota de kioscos hacia los municipios beneficiarios de 4.ª, 5.ª y 6.ª categoría.
4. Garantizar que el 100% de los kioscos interactivos y sus componentes (gabinete Cold Rolled cal. 20, All-in-One POS i5, pantalla táctil 15.6", impresora láser y módem 3G/4G) sean totalmente nuevos de fábrica y de primer uso. No se aceptarán equipos remanufacturados o de segunda mano.
5. Garantizar el bodegaje en óptimas condiciones de conservación, seguridad y protección ambiental de los kioscos y periféricos hasta la fecha efectiva de despacho e instalación en los municipios, asumiendo el riesgo y custodia de los bienes.
6. Realizar la verificación técnica en cada punto físico asignado por la Alcaldía Municipal de 4.ª, 5.ª o 6.ª categoría, emitiendo una Ficha de Viabilidad de Punto que certifique la presencia de toma eléctrica regulada a 110V (conectada al estabilizador con protección contra sobretensiones) y cobertura celular de alta velocidad para el módem USB 3G/4G LTE.

7. Transportar, ensamblar y fijar la estructura del kiosco (150 cm de alto, base de 72 cm, 45 kg de peso) en el sitio designado por la entidad territorial o la Gobernación, garantizando que la salida de papel de la impresora quede posicionada a 90 cm de altura y con el botón posterior de encendido accesible sin abrir el gabinete.
10. Suscribir un Acta de Instalación y Recibo Individual por cada municipio, debidamente avalada por el supervisor y el representante municipal delegado, incluyendo la trazabilidad de los números de serie de los componentes (CPU, pantalla, impresora, módem) y un registro fotográfico del kiosco operando en el entorno real.
11. Entregar a la supervisión las certificaciones de garantía directa del fabricante sobre los componentes de cómputo e impresión (mínimo 12 meses), disponiendo de un equipo de soporte técnico con dedicación suficiente para atender incidentes en los municipios asignados.
12. Realizar sesiones de capacitación práctica con el personal técnico designado por cada alcaldía municipal de 4.ª, 5.ª y 6.ª categoría sobre el cambio de suministros de la impresora (papel/tóner), reinicio seguro mediante los botones posteriores y reporte formal de fallas en la plataforma de soporte.
13. Conservar total confidencialidad sobre la información puesta a su disposición.;
14. Las demás inherentes conforme a la naturaleza y alcance del presente contrato, el anexo de las especificaciones y la oferta.

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo la norma técnica, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales del personal a su cargo.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
11. Cumplir las directrices del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental el cual determina los requisitos de SST, que deben cumplir todos los contratistas y proveedores durante el desarrollo de todas las etapas del proceso de gestión contractual.
12. Cumplir con los criterios de Sostenibilidad Ambiental.
13. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
14. En los casos en donde el contratista haya recibido elementos y/o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constara en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.
15. Suministrar el personal y elementos que consideren necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.
16. El representante legal del municipio se compromete a implementar y ejecutar las políticas antisoborno, antifraude y el sistema de auto control y gestión del y de proliferación de armas de destrucción masiva (SAGRILAFT). Esto para dar cumplimiento a lo enunciado en la circular 032 del 23 de agosto de 2024 respecto de lo planteado en el CONPES 4042 de 2021. 7.17. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

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

La modalidad de selección, que se pretende utilizar es:

| | |
|---|---|
| Licitación Pública | |

| | |
|---|---|
| Concurso de Méritos | |
| Selección Abreviada | X |
| Contratación Directa | |
| Mínima Cuantía | |

Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección.

Teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual, se enmarca dentro de los conceptos señalados en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, considera pertinente adelantar un proceso de selección a través de la modalidad de Selección Abreviada- subasta inversa, de acuerdo con la modalidad de selección establecida en el Título I, Artículo 2, Numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007 el cual establece:

“ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(…)

2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.”
(…)”

Se evaluó la posibilidad de realizar la adquisición a través de la Bolsa Mercantil de Colombia de la siguiente manera:

Se realizó el proceso exploratorio por parte de la entidad, identificando las siguientes tarifas comisorias para la adquisición de los bienes

| Ítem | Operación | Tarifa | Tarifa mínima |
|---|---|---|---|
| 0 | Físico Disponible | 0.265% | Sin Tarifa Mínima |
| 1 | Fordward | 0.3% | Sin Tarifa Mínima |

Del análisis se determinó que las comisiones y costos transaccionales asociados a dicha modalidad incrementan el valor final de los bienes y servicios, lo que la hace menos eficiente desde el punto de vista económico para la Entidad. En consecuencia, con el fin de garantizar los principios de eficiencia, economía y responsabilidad previstos en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se consideró más conveniente adelantar el proceso mediante la modalidad de selección abreviada bajo la figura de subasta inversa electrónica de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, la cual se realizará a través de la plataforma SECOP II.

De esta manera, la entidad garantiza el cumplimiento del principio de selección objetiva, asegurando la competencia entre oferentes y la optimización de los recursos públicos, al tiempo que se da continuidad a la ejecución de las actividades institucionales que requieren los vehículos para el desarrollo de las funciones asignadas.

## 5. PRESUPUESTO OFICIAL

El Presupuesto oficial del proceso de selección asciende a la suma de: **SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS ($692.829.800 M/CTE)** incluido IVA y todos los tributos a que haya lugar.

Estos recursos se encuentran amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7100082112 del 06 de agosto del 2026

## 6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectúa con arreglo a las modalidades de selección, entre las cuales está la selección abreviada. Como causal de selección abreviada está la adquisición de bienes y servicios de características

técnicas uniformes y de común utilización. El Artículo 5 de la misma ley establece el principio de selección objetiva, con base en el cual se debe escoger el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, con lo cual, los factores de escogencia y calificación que se establecen en los términos y condiciones para la contratación deben atender a este principio.

Conforme lo establece el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se tendrán en cuenta los criterios que le permiten a la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, la escogencia del ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca con la contratación, teniendo en cuenta los criterios de habilitación y evaluación de las ofertas. Dentro de los primeros, se encuentran:

a. Capacidad Jurídica
b. Condiciones de Experiencia,
c. Capacidad financiera, y
d. Capacidad Organizacional;

Dentro de los segundos, están aquellos aspectos que determinan la mejor oferta para la entidad que por tratarse de una selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, para la obtención de la oferta más favorable de las presentadas por proponentes habilitados se hará uso exclusivamente del precio, obtenido a través de una subasta inversa electrónica.

En ejercicio de lo señalado, la Entidad ha previsto la verificación de los siguientes factores:

## 6.1. REQUISITOS HABILITANTES

### 6.1.1. Requisitos jurídicos habilitantes

#### 6.1.1.1. Carta de Presentación de la Oferta

El proponente aportará una carta de presentación que deberá identificar claramente el sujeto jurídico que hace la oferta; hacer un ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

Esta deberá estar suscrita por el interesado que será la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta.

Para facilitar este trámite el pliego de condiciones dispondrá del Anexo 1A, 1B para tal fin. El contenido de dicho documento podrá ser variado a criterio de los proponentes, siempre y cuando conserve sus elementos esenciales.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

Se entenderá con la suscripción de la carta de presentación de la Oferta que el proponente cumple con las condiciones señaladas en el Anexo Técnico.

#### 6.1.1.2. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal

**1. Consorcio o Unión Temporal:** Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca.
- Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Para la presentación de los **documentos que se enuncian como capacidad jurídica del proponente (requisitos habilitantes jurídicos)**, y en los cuales se señale expresamente que cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

#### 6.1.1.3. Garantía de Seriedad de la Oferta

El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el proceso de contratación y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una garantía de seriedad de esta, a favor del DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARÍA DE HACIENDA, identificada con el NIT. 899.999.114 - 0, por un valor equivalente al diez (10%) del valor del presupuesto oficial determinado para la contratación, válida como mínimo por **TRES (3) MESES** contados a partir de la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prorrogas de la garantía estarán a cargo del oferente.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, la garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva a favor de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

"*Artículo 2.2.1.2.3.1.6. Garantía de los Riesgos derivados del incumplimiento de la oferta. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:*

***1.****La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir del contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.*
***2.****El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.*
***3.****La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.*
***4.****La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato."*

Lo anterior, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la cuantía de esta garantía y sin perjuicio de que la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca pueda optar por adjudicar al oferente calificado en segundo lugar.

#### 6.1.1.4. Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado

Cuando el proponente actúe a través de apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la propuesta, y para firmar el contrato respectivo, si es el caso.

#### 6.1.1.5. Apoderado para oferentes extranjeros

Los proveedores extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá:

**a.** Adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

**b.** En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

**c.** El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple del documento, tal y como lo establece la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir

una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

#### 6.1.1.6. Fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o su apoderado o persona natural.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de los mismos y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

#### 6.1.1.7. Certificaciones sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales. (Anexo 4 MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES).

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, el oferente deberá certificar el pago de los aportes realizados en cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, que acredite el cumplimiento de la obligación por lo menos durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extrajeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

Las personas naturales únicamente deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los aportes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente 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.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Nota 1: Esta información deberá ser certificada de acuerdo con el anexo dispuesto por la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, para tal efecto en el Pliego de Condiciones.

Nota 2: Para la persona jurídica, en caso de que la certificación de aportes de seguridad social ARL y parafiscales sea expedida por revisor fiscal esta deberá venir acompañada de la cedula de ciudadanía, la tarjeta profesional del revisor fiscal y el certificado de antecedentes vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Nota 3 En el caso de que el proponente sea extranjero, en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

#### 6.1.1.8. Registro Único Tributario

El oferente deberá allegar **copia legible del Registro Único Tributario – RUT**, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en el cual conste de manera clara y actualizada:

- La identificación plena del proponente (persona natural, persona jurídica o integrante de consorcio o unión temporal).
- La actividad o actividades económicas registradas, las cuales deberán guardar relación con el objeto del presente proceso de selección.
- La condición de responsable frente a los impuestos nacionales a que haya lugar.

El Registro Único Tributario deberá encontrarse **vigente** a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de que el proponente resulte adjudicatario, deberá mantener dicha información actualizada durante toda la ejecución del contrato.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar de manera independiente su respectivo Registro Único Tributario – RUT.

En el evento de que se trate de personas jurídicas extranjeras con sucursal o domicilio en Colombia, deberán aportar el RUT correspondiente a la sucursal registrada en el país. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán acreditar su identificación tributaria conforme a la normativa aplicable y a los documentos exigidos por la DIAN para efectos contractuales.

#### 6.1.1.9. Registro Único de Proponentes

Los proponentes deberán presentar el Registro Único de Proponentes, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes anterior a la fecha límite de recepción de propuestas.

De conformidad con lo consagrado el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el artículo 87 de la ley 1437 de 2007, al cierre del Proceso de Contratación, la inscripción y renovación del RUP debe encontrase vigente y en firme[1].

Las actualizaciones del RUP con las cuales se pretendan acreditar requisitos habilitantes deben encontrarse en firme al cierre del proceso de contratación.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes y su firmeza.

**Nota**. Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no están obligadas a tener RUP.

#### 6.1.1.10. Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil

**Las personas jurídicas** deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes anterior a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso, acreditar que su duración no es inferior al término del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

[1] Consejo de Estado. Sección tercera. Subsección A. Sentencia del 19 de septiembre de 2019 Exp 59432.Martha Nubia Velázquez Rico y sentencia del 9 de abril de 2021. Exp. 64.932 C.P. Martha Nubia Velázquez Rico. Concepto C – 480 de 2021 Colombia compra Eficiente.

**Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia**, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditaran su existencia y representación legal mediante el certificado equivalente al que expiden las Cámaras de Comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera con fecha de expedición no superior a un (1) mes antes de la fecha límite de recepción de ofertas.

**Si el proponente es una persona natural comerciante**, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que su actividad se encuentra relacionada con el objeto del presente proceso. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha límite de recepción de las ofertas. **En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito.**

Si la oferta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

**Para el caso de las Universidades o cualquier otra entidad o empresa que no tengan la obligación de contar con el Certificado de Existencia o representación legal o certificado de matrícula mercantil**, deberá aportar los estatutos o su equivalente o cualquier otro documento, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso y acreditar que su duración abarca como mínimo tres (3) años a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato que se suscriba.

Si del Certificado de Existencia y Representación Legal, de los Estatutos de Sociedad o del documento equivalente, se desprende que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, **el oferente deberá presentar el acta respectiva** en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio, la unión temporal si a ello hubiere lugar.

De igual manera ocurrirá si del Certificado de Existencia y Representación Legal, de los Estatutos de Sociedad o del documento equivalente, no se evidencian las facultades del representante legal, y las de sus suplentes en caso de que las ofertas son presentadas por estos.

**El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros en caso de consorcios o uniones temporales, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso,** objeto que se debe constatar en el Certificado de existencia y representación legal, los estatutos u otro documento idóneo según su actividad que acredite dicho objeto social.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales, todos los miembros deberán aportar el certificado de existencia y representación legal en los términos anteriormente señalado.

#### 6.1.1.11. Certificado de Inhabilidades e incompatibilidades

El oferente deberá manifestar, **bajo la gravedad de juramento**, que **no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones para contratar con el Estado**, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1952 de 2019, y demás normas concordantes que regulan la materia.

Dicha manifestación deberá realizarse mediante **certificación suscrita por el proponente**, o por su representante legal en el caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales.

Para el caso de **personas jurídicas**, la certificación deberá comprender tanto a la sociedad como a su representante legal y a los miembros de sus órganos de administración y dirección, cuando a ello haya lugar.

En el evento de **consorcios o uniones temporales**, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera individual la certificación de inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades.

En caso de que con posterioridad a la presentación de la propuesta o durante la ejecución del contrato se configure una causal de inhabilidad o incompatibilidad, el contratista estará obligado a informarlo de manera inmediata a la Entidad, sin perjuicio de las consecuencias legales y contractuales a que haya lugar.

#### 6.1.1.12. Consulta de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República

Conforme el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, la proponente persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural, ni su representante legal no podrán estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.

La Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, acorde con la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, consultará y verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín.
En caso de que un PROPONENTE se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un

acuerdo de pagos con anterioridad a la adjudicación del contrato, de lo contrario la oferta será rechazada.

#### 6.1.1.13. Consulta de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

El proponente, los integrantes del proponente plural, ni los representantes legales, no podrán tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato. La Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca conforme la Ley 1238 de 2008, consultará y verificará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

#### 6.1.1.14. Consulta de Antecedentes Judiciales

La Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca conforme el Decreto 019 de 2012, consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales del proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural que van a participar en el presente proceso.

#### 6.1.1.15. Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas

La Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca consultará, en la página Web de Policía Nacional de Colombia – Portal de Servicio al Ciudadano, el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, si existen multas en mora en los últimos seis (6) meses, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural que van a participar en el presente proceso , y verificará que no le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato.

En caso de que un PROPONENTE se encuentre con multas en mora, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos.

#### 6.1.1.16. Acreditar la no existencia de deudor moroso por alimentos (REDAM) conforme lo descrito en la Ley 2097 del 2 de julio de 2021.

#### 6.1.1.17. Compromiso Anticorrupción (Anexo 2A, 2B)

La propuesta debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el formato del pliego de condiciones.

### 6.1.2. Requisitos Financieros Habilitantes

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007[2] y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015[3], las entidades estatales en el desarrollo de sus funciones tienen el deber de analizar el sector relativo al objeto del proceso de contratación con el fin de establecer y evaluar, entre otros aspectos, los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional.

En este sentido y en el marco de las funciones de la Oficina de Análisis Económicos y Financieros de la Secretaría de Hacienda, se emite los requisitos habilitantes financieros bajo los siguientes términos: (i) Muestra empleada, (ii) Medidas estadísticas empleadas, (iii) Análisis de la información financiera del SIIS, (iv) Resultado del análisis estadístico y financiero, y (v) Evaluación de los indicadores habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los oferentes plurales.

#### i) MUESTRA EMPLEADA

La muestra empleada para el análisis estadístico de la información se obtuvo de las empresas que desarrollan actividades económicas bajo los códigos CIIU: J6201 *"Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (Planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)*", J6202 *"Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas*", G4651 *"Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática*", J6209 "*Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos*", y S9511 "*Mantenimiento y reparación de computadores y de equipo periférico"* identificadas en los reportes financieros del Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS de la Superintendencia de Sociedades, lo cual arrojó un total de 648 empresas,

---

[2] Ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"*

[3] Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional"*

permitiendo analizar el comportamiento de las empresas que desarrollan actividades relacionadas con el proceso contractual que adelanta la Secretaría de Hacienda.

### ii) MEDIDAS ESTADISTICAS EMPLEADAS

El presente estudio técnico propone unos indicadores financieros a partir de varias herramientas estadísticas, tomando como referencia la mediana, la cual representa el valor de la variable de posición central en un conjunto de datos del sector objeto de estudio, de manera que, los resultados obtenidos con el uso de esta herramienta con la información financiera del sector estudiado, representa la cifra del medio en una secuencia de números económicos absolutos, generando internamente la organización de la información en orden ascendente o descendente y luego determinando qué número está en el centro de la serie.

El uso y beneficio de la mediana es que está protegida contra la distorsión estadística de los valores atípicos proporcionando una imagen exacta de la tendencia central, en los casos donde las secuencias poseen números que son muy distintos de los otros.

Así mismo, la adopción de esta medida de tendencia central para el caso de la muestra de este estudio, permite la fijación de los valores máximos y mínimos de los indicadores financieros con un margen de inclusión mayor y promueve la libre concurrencia y la pluralidad de oferentes dentro del proceso, garantizando el cumplimiento del principio de selección objetiva en la contratación pública.

En todo caso, la fijación de los límites de los indicadores debe guardar proporcionalidad con la capacidad financiera y operacional del sector económico relacionado con el objeto del proceso contractual, motivando la competencia en el mercado.

### iii) ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL SIIS

Al analizar técnicamente los indicadores financieros de las 648 empresas de los reportes del Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS de la Superintendencia de Sociedades, se pudo observar el comportamiento financiero de los sectores relacionados con el objeto del presente proceso contractual, obteniendo los siguientes datos estadísticos:

| PERCENTIL | LIQUIDEZ | ENDEUDAMIENTO | COBERTURA DE INTERESES | RENTABI. SOBRE PATRIMONIO | RENTABI. SOBRE ACTIVOS |
|---|---|---|---|---|---|
| 0,1 | 0,98 | 18,6% | -2,21 | -0,02 | -0,05 |
| 0,2 | 1,24 | 29,5% | 0,73 | 0,05 | 0,01 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 0,3 | **1,47** | 37,8% | **1,44** | **0,11** | **0,04** |
| 0,4 | 1,67 | 45,5% | 2,11 | 0,17 | 0,07 |
| 0,5 | 1,97 | 51,3% | 3,01 | 0,23 | 0,10 |
| 0,6 | 2,28 | 58,0% | 4,72 | 0,29 | 0,13 |
| 0,7 | 2,85 | **65,1%** | 7,45 | 0,38 | 0,16 |
| 0,8 | 3,73 | 76,5% | 14,68 | 0,49 | 0,21 |
| 0,9 | 5,79 | 91,8% | 40,25 | 0,77 | 0,29 |
| 1 | 618,91 | 1792,9% | 71227,00 | 29,79 | 1,09 |

***Cálculos:*** *Oficina de Análisis Económicos Financieros - Secretaría de Hacienda*

## iv) RESULTADO DEL ANÁLISIS ESTADÍSTICO Y FINANCIERO

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 referente a los indicadores para evaluar la capacidad financiera y organizacional, así como la aplicación de lo dispuesto en el *"Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación"* emitido por Colombia Compra Eficiente, previo al análisis estadístico del comportamiento de los indicadores financieros del sector en términos de liquidez, solvencia, endeudamiento y rentabilidad, a continuación, se sugieren los ***indicadores de capacidad financiera y de capacidad organizacional*** con sus respectivos límites.

Cabe precisar, que la determinación de cada requisito habilitante debe estar enmarcada en el análisis y el concepto de lo que mide el indicador. Si el indicador representa una mayor probabilidad de riesgo a medida que su valor es mayor, la Entidad Estatal debe fijar un valor máximo para el requisito habilitante. Si el indicador representa una menor probabilidad de riesgo a medida que su valor es mayor, la Entidad Estatal debe fijar un mínimo, por tal razón se sugiere establecer los siguientes indicadores con su respectivo parámetro.

### a) Indicadores de capacidad financiera

**Índice de Liquidez:** Activo Corriente / Pasivo Corriente

Se hace necesario que la empresa que se contrate cuente con capacidad para responder con obligaciones recurrentes de corto plazo, el riesgo está en que si una empresa no tiene liquidez

para atender sus obligaciones podría eventualmente interrumpir alguna de las funciones de la Secretaría de Hacienda.

Este índice mide la capacidad de la empresa para hacer frente a sus deudas a corto plazo, en consecuencia, se requiere que, por cada peso de deuda corriente, se disponga de un respaldo en el activo corriente. Por tanto, entre más alto sea el indicador menor será el riesgo, y el oferente deberá contar adicionalmente con recursos que apalanquen futuras contrataciones. Por lo anterior, se sugiere que este indicador sea:

*Mayor o igual a 1,47 veces*

**Índice de Endeudamiento:** Pasivo Total / Activo Total.

Refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos de la empresa. Entre más alto sea este índice mayor es la probabilidad que el proponente no pueda cumplir con los compromisos derivados de sus pasivos y probablemente tendrá dificultades para atender los requerimientos mínimos de recursos líquidos que llegue a demandar esta contratación. Entre más alto es el indicador mayor será el riesgo, se recomienda el siguiente:

*Menor o igual al 65,1 %*

**Índice de Cobertura de Intereses:** Utilidad Operacional / Gastos de Intereses

Mide la incidencia que tiene los gastos de intereses sobre la utilidad operacional de la empresa. Indica el número de veces en que la utilidad operacional es superior a los intereses pagados. Entre más alto sea el índice mayor es la capacidad de pago. Entre más alto es el indicador menor será el riesgo, y se requiere que los intereses pagados sean consecuentes con el tamaño de la deuda como se indica a continuación:

*Mayor o igual 1,44 veces positivo*

**Nota:** En el evento en que el resultado de este indicador sea indeterminado, debido a que los gastos de interés del proponente sean cero (0), se entenderá que el proponente se encuentra habilitado, puesto que no cuenta con obligaciones financieras.

**b) Indicadores de Capacidad Organizacional**

El mencionado manual de Colombia Compra Eficiente define la capacidad organizacional como *"la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna".* Por su parte el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente, teniendo en cuenta que un proponente está bien organizado cuando es rentable, destacando la importancia de medir el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

**Rentabilidad Sobre Patrimonio** Utilidad Operacional / Patrimonio

Es una ratio de eficiencia utilizado para evaluar la capacidad de generar beneficios de una empresa a partir de la inversión realizada por los accionistas. Se obtiene dividiendo el beneficio neto de la empresa entre su patrimonio neto, para lo cual se recomienda el siguiente indicador:

*Mayor o igual al 0,11*

**Rentabilidad Sobre Activos:** Utilidad Operacional / Activo Total

Es una ratio de eficiencia utilizado para evaluar la capacidad de generar beneficios de una empresa. Se obtiene dividiendo el beneficio neto de la empresa entre sus activos totales, se sugiere el siguiente:

*Mayor o igual a 0,04*

## v) EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL DE LOS OFERENTES PLURALES

La evaluación de los indicadores habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los oferentes plurales se realizará conforme a lo dispuesto en el *"Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación"* emitido por la entidad Colombia Compra Eficiente. En este sentido, se aplicará la opción 4 denominada *"Ponderación de los*

*componentes de los indicadores"*, descrita en el numeral 5.4. *"Metodologías para el cálculo de indicadores de proponentes plurales"*.

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura asociativa. La siguiente es la fórmula aplicable:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Donde, como indica el manual en mención, $i$ representa a una empresa que conforma el oferente plural y $n$ es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Los anteriores Requisitos Habilitantes Financieros y los límites de los indicadores de capacidad financiera y operacional se sugieren en virtud de lo establecido el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, para el sector relacionado al proceso contractual, cuyo objeto es *"Adquisición, instalación y soporte de Kioscos interactivos para el fortalecimiento de las finanzas territoriales en los municipios de cuarta, quinta y sexta categoría del Departamento de Cundinamarca"*

### 6.1.3. Requisitos Técnicos Habilitantes

#### 6.1.3.1. Experiencia del proponente relacionada en el RUP

**Requisitos generales**

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el numeral 1° del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, y en aras de garantizar la pluralidad de oferentes según los parámetros de Colombia Compra Eficiente y dando cumplimiento a las Circular 017 de 2024 expedida por el Gobernador de Cundinamarca, los proponentes deberán acreditar su experiencia, así:

| Número de contratos acreditados | Porcentaje por certificar conforme al presupuesto oficial |
|---|---|
| 1 – 2 | Mínimo 75% |
| 3 – 4 | Mínimo 100% |
| 5 – 6 | Mínimo 150% |

Adicionalmente deberá cumplir los siguientes requisitos:

i. **Los Contratos acreditados deben estar identificados en mínimo OCHO (8) de los siguientes códigos**

| Clasificación UNSPSC | Producto (De ser posible) |
|---|---|
| 81111500 | Ingeniería de software o hardware (diseño y desarrollo de sistemas) |
| 81112600 | Servicios de mantenimiento fuera del sitio/depósito de hardware. |
| 80141700 | Servicios de distribución y logística de entregas. |
| 81141600 | Servicios de logística y facilitación de proyectos. |
| 43212100 | Impresoras (láser, inyección de tinta, multifuncionales). |
| 43211500 | Computadores (equipos de escritorio, portátiles y servidores). |
| 43231500 | Software específico para funciones de negocios (ofimática y administración). |
| 43232800 | Software de gestión y administración de redes. |
| 44103100 | Suministros para impresoras, fax y |

| | |
|---|---|
| | fotocopiadoras (tóner, cartuchos). |
| 56111000 | Mobiliario comercial e industrial. |
| 43212000 | Accesorios para pantallas y monitores de computador. |
| 43202200 | Subcomponentes y ensambles para dispositivos electrónicos. |

ii. **Contratante**: Entidades públicas, o mixtas, u organismos multilaterales, o privados totalmente.

iii. **Estado de los contratos**: Totalmente ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.

iv. **Adjuntar certificaciones:** Como quiera que en el RUP no figura toda la información suficiente para acreditar la experiencia, los proponentes deben **adjuntar las certificaciones de los contratos que pretenden acreditar para el presente requisito o en su defecto sus actas de liquidación y el respectivo contrato. De los documentos citados se debe evidenciar la siguiente información**:

- ✓ Nombre o razón social del contratante.
- ✓ Nombre o razón social del contratista e identificación.
- ✓ Fecha de inicio y finalización del contrato
- ✓ Objeto y/o obligaciones y/o actividades y/o funciones del contrato identificado. El objeto debe estar relacionado con impuestos territoriales y medios regionales.
- ✓ Valor del contrato, incluidos los adicionales o modificaciones, si los hubiere.
- ✓ La certificación deberá contener el nombre, cargo, firma y teléfono de contacto de quien expide la certificación.

v. **Certificaciones – Equipo requerido**

El proponente deberá acreditar la disponibilidad y vinculación del siguiente equipo de trabajo, el cual deberá contar con la experiencia y formación exigidas para la adecuada ejecución del objeto contractual:

1. **Un (1) Coordinador de Proyecto**. Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, Licenciatura en Informática o carreras afines a las tecnologías de la información. Experiencia profesional general mínima de cinco (5) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional o la terminación y aprobación del pensum académico. Experiencia específica mínima de dos (2) años en la coordinación, supervisión, gestión o desarrollo de proyectos tecnológicos de automatización de procesos, implementación de soluciones de software, infraestructura de TI, soporte técnico o transformación digital en entidades públicas o privadas.

2. **Técnico en instalación.** Título de Técnico Profesional, Tecnólogo o estudiante de últimos semestres (mínimo 6° semestre aprobado) en Sistemas, Informática, Redes, Telecomunicaciones, Mantenimiento de Equipos de Cómputo o áreas afines. Experiencia laboral general mínima de un (1) año en el sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC). Experiencia específica mínima de seis (6) meses en actividades de ensamble, instalación física, parametrización, configuración de periféricos/hardware, cableado estructural o mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos, terminales, kioscos interactivos o mesa de ayuda/soporte técnico presencial.

**Nota:** No son válidas las auto certificaciones. En caso de aportarse una auto certificación, se deberán aportar los soportes de pago de planilla de seguridad social en donde se evidencia la vinculación con el proponente.

En caso de no diligenciarse o no encontrarse las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes de año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.

#### 6.1.3.2. Personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia.

En virtud de que las **Personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia,** no están obligadas a tener RUP, acreditarán el cumplimiento de este requisito únicamente mediante la presentación de las certificaciones de experiencia suscrita por el contratante o con la copia del contrato acompañado del acta de liquidación o documento equivalente a esta acta, conforme al cuadro anteriormente señalado.

Para efectos de certificar experiencia de contratos ejecutados en moneda diferente al peso colombiano, se dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.[4]. Este soporte deberá ser adjuntado a la oferta por el proponente y podrá ser validado por la entidad”

[4] http://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/monedas-disponibles

En caso de que la fecha de suscripción del contrato aportado sea anterior a los rangos establecidos en el enlace, el proponente deberá aportar certificación de la tasa de cambio vigente para esa fecha, expedida directamente por el Banco de la República de Colombia.

El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. Para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento.

#### 6.1.3.3. Criterios Diferenciales de Experiencia del Proponente Relacionada en el RUP

Los proponentes interesados en acogerse a los criterios diferenciales deben manifestarlo expresamente en el FORMATO ANEXO N° 1 “Carta de Presentación de la Oferta”, señalando si se constituyen como **MiPymes domiciliadas en Colombia.**

Teniendo en cuenta lo analizado en el estudio del sector, y de acuerdo con lo consagrado en el Decreto n.°1860 de 2021, con el fin de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia, estos actores podrán cumplir con la experiencia habilitante a través de la acreditación, así:

**A. Mipymes domiciliadas en Colombia**

El proponente que pretenda acreditar experiencia como Mipyme deberá adjuntar los documentos que evidencien que se encuentra en dicha situación, de acuerdo con la definición establecida en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, así:

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

Los documentos antes señalados deberán haber sido expedidos máximo con sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de ofertas.

Para la acreditación se tendrán en cuenta 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.

Con el fin de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipymes domiciliadas en Colombia, estos actores podrán cumplir con la experiencia habilitante, así:

| Número de contratos acreditados | Valor Mínimo a Certificar (%)Prepuesto oficial |
|---|---|
| 1 – 3 | Mínimo 75% |
| 4 – 6 | Mínimo 100% |
| 7 – 8 | Mínimo 150% |

#### 6.1.3.4. Reglas generales de la experiencia

1. Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar mediante el "FORMATO 8. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" que se incluya en los soportes de la propuesta, cuál de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe ser tenido en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado.

2. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia provenga de un país extranjero el proponente deberá aportar el documento o documentos equivalentes, con el cumplimiento de los requisitos dispuesto en este numeral, de los cuales se pueda obtener la información requerida antes de la fecha prevista para el cierre del proceso.

3. De acuerdo con el subnumeral 2.5. numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas, con menos de tres (3) años de constituidas, podrán acreditar su experiencia con base en la de sus socios o accionistas, asociados o constituyentes.

Si la persona jurídica con menos de tres años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y éste es renovado, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP. Por el contrario, si no se renueva y la persona jurídica supera los tres años de constituida, la experiencia que registró de sus socios no puede ser inscrita nuevamente, puesto que el RUP ha cesado sus efectos.

4. No podrán acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

5. En caso de que no coincida el valor del contrato ejecutado expresado en SMMLV en el RUP con el valor de la certificación aportada por el oferente para acreditar la experiencia, prevalecerá la información contenida en el RUP.

6. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas y Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado, lo cual es válido.

7. Toda la información que se acredite en el RUP, para cumplir con el requisito exigido, deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso de selección.

8. Se entiende que el cálculo de los valores de los contratos expresados en salarios SMMLV para acreditar la experiencia, será tomado del salario fijado por el Ministerio del Trabajo y de Hacienda y Crédito Público, para la vigencia de la fecha de terminación del contrato.

9. No se aceptan certificaciones acumulativas de varios contratos que, individualmente consideradas, no cumplan con los requisitos aquí exigidos.

10. En el evento en que la certificación de experiencia o acta de liquidación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar además la copia del contrato en el momento de presentar la oferta, con el fin de completar la información solicitada.

11. No se aceptan auto certificaciones ni certificaciones expedidas por el mismo proponente o los otros miembros de consorcios o uniones temporales

#### 6.1.3.5. Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente plural (CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL):

1. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de proponente plural, se deberá especificar el porcentaje (%) de

participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.

2. La experiencia requerida puede ser cumplida por alguno de los miembros del proponente plural.

#### 6.1.3.6. Documentos otorgados en el exterior

Los documentos oficiales otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la resolución 1959 de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Única, expedida por Colombia Compra Eficiente. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 para los documentos privados y en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación.

Este requisito se hace extensivo a todos y cada uno de los documentos que formen parte del proceso y que se presenten en virtud de este.

**Apostilla o Legalización de Documentos Públicos**

La Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, exige la legalización de acuerdo con la Convención de la apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. Cuando en un proceso de contratación un proponente presente un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la entidad no solicitará legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera puesto que el trámite de Apostilla es suficiente para certificar por sí mimo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla[5] , el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite

[5] Despacho permanente de la Conferencia de La Haya en Derecho Internacional Privado. Apostille handbook. A handbook on the practical operation of the Apostille Convention. Sección 217, Pg.50. Documento disponible en http://www.hcch.net/upload/apostille_hbe.pdf puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad

la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente. Los documentos públicos y privados se presumen auténticos.

Las Entidades Estatales no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a Procesos de Contratación, excepto cuando la ley lo exige expresamente. Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación requieren nota de presentación personal[6].

**Nota:** Cuando la ley exija expresamente autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales, el proponente puede presentar con la oferta documentos en copia simple y aportar el documento con la exigencia legal correspondiente dentro del plazo previsto para la subsanación.

## 6.2. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Para participar en el evento de subasta sólo se habilitarán las ofertas que cumplan en su capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera, organizacional técnica y cumplan con la ficha y condiciones técnicas mínimas exigidas[7] en el pliego de condiciones, adendas y los anexos correspondientes.

El cumplimiento de los requisitos mínimos que acreditan su capacidad jurídica, financiera, técnica, las condiciones de experiencia, capacidad de organización y condiciones técnicas mínimas aquí previstas, tiene por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones exigidas sin otorgar puntaje, solo se establecerá que estarán habilitados para participar de la subasta inversa.

Teniendo en cuenta que los bienes y servicios que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización, conforme a lo expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, el ofrecimiento más favorable corresponderá a aquel proponente que ofrezca el **MENOR PRECIO** por la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos.

---

[6] Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente actualizada 16 de abril 2019

[7] Con la presentación de la oferta se entiende aceptadas todas las condiciones del Anexo técnico "FICHA TÉCNICA Y CONDICIONES EXIGIDAS".

Los errores u omisiones en la estimación del valor no darán lugar a modificaciones posteriores del precio ofrecido, el proponente deberá asumir los costos adicionales que su omisión o error le ocasione para cumplir con su ofrecimiento.

**El proponente deberá presentar en el espacio establecido para tal fin en la Plataforma SECOP II, su oferta económica en pesos colombianos.** Esta oferta será abierta antes del evento de subasta inversa electrónica de acuerdo con el cronograma.

### 6.2.1. Oferta Económica

El proponente deberá presentar su oferta económica en pesos colombianos diligenciando únicamente la información en la plataforma de SECOP II. Esta oferta será desencriptada en la plataforma de SECOP II el día programado para el evento de subasta.

En consideración a que el sobre económico será abierto hasta el día programado para el evento de subasta se reitera al proponente que en el sobre económico del SECOP II no deberá incluirse información diferente o correspondiente a los factores habilitantes, ya que esta no podrá ser evaluada y por tanto no se tendrá en cuenta.

Serán de cuenta del proponente todos los gastos como derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

Se entiende que en el **Valor Total** de la oferta quedan incluidos todos los gastos que deberá hacer el contratista como: administración, salarios, prestaciones sociales, dotación del personal a su cargo, equipos, medios de transporte para el personal, todos los impuestos, tasas, contribuciones, gastos, administración, imprevistos y utilidades a que haya lugar, y en general todo cuanto sea necesario y conveniente para dar cumplimiento al objeto del presente proceso y la totalidad de las actividades y productos descritos en el Anexo Técnico.

Cuando se ofrezca algún bien y/o servicio sin IVA, deberá indicarse la norma que señala la exención, exclusión o el régimen contributivo del proponente.

Así mismo, será de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta económica inicial y de los ofrecimientos que lleve a cabo dentro de la subasta inversa electrónica, 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.

El oferente al momento de determinar el valor de su propuesta, deberá tener en cuenta que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentar los costos directos e indirectos para el cumplimiento del contrato.

El valor por ofertar será el que el proponente estime conveniente, de acuerdo con sus condiciones económicas, financieras y organizacionales.

## DESARROLLO DE LA SUBASTA

### 6.2.1.1. Procedimiento para efectuar los lances- margen mínimo de mejora

Para efectos de la Subasta Inversa se seguirá el procedimiento previsto en los artículos 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y los requeridos por la plataforma SECOP II., la cual consiste en una puja dinámica efectuada en la plataforma, mediante la reducción uniforme y sucesiva de precios.

Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplan con la ficha técnica y requisitos de capacidad jurídica, financiera y técnica, es decir que estén habilitados, los cuales deberán participar obligatoriamente en el evento, a través de la cuenta del oferente en la plataforma SECOP II, para efectuar lances, por lo que se entenderá que, si un oferente admitido para participar en la subasta ingresa, podrá presentar lances y se entenderán realizados por el oferente.

**A partir de la apertura del sobre económico electrónico NO se reciben más documentos de subsanación**. La Entidad revisará las debidas subsanaciones allegadas, previo a la instalación del evento de subasta electrónica, así como las observaciones allegadas con posterioridad a la publicación del informe final y tras su análisis, en el evento en que proceda algún ajuste de dicho informe, lo pondrá en conocimiento de los oferentes (vía mensaje en la plataforma del SECOP II). Posteriormente procederá a crear la subasta electrónica.

### 6.2.1.2. Subasta Electrónica

Corresponde a la puja en el curso del evento electrónico.

Se dará apertura al evento de la subasta electrónica según la hora establecida en el cronograma del presente proceso. Por tal motivo, desde la instalación del evento los oferentes deberán estar atentos a los mensajes que remita la Entidad, pues por este medio se indicará la hora exacta del inicio efectivo de la puja.

La subasta tendrá una duración de cuarenta (40) minutos siendo este el tiempo máximo que los oferentes tendrán para efectuar los diferentes lances para lo cual tendrá en cuenta que la reducción del valor para cada lance deberá ser mínimo del dos por ciento (2%) del menor precio indicado en la propuesta económica a través del SECOP II.

Para efectos de realizar los lances, los proponentes lo harán a través de la plataforma electrónica SECOP II.

El tiempo de la subasta no será susceptible de prórroga. Los oferentes deben tener en cuenta que la plataforma no acepta lances por debajo del **dos por ciento (2%)** con respecto del precio más bajo que se informe en la subasta. **En consecuencia, sólo serán válidos los lances que igualen o que superen este margen.**

Todos los lances deben respetar el margen mínimo de mejora dado por la Entidad para todos los artículos ofertados; los lances efectuados por debajo del margen de mejora no serán tenidos en cuenta. Este porcentaje aplica y reduce simultáneamente cada uno de los valores ofertados para el proceso subastado. La plataforma indicará a cada oferente la posición que ocupa en la subasta de acuerdo con sus propuestas.

En el caso que un proponente no haga lances, durante el tiempo que se ha establecido para la subasta, se entenderá que su propuesta económica inicial es su propuesta económica definitiva.

**a. Un lance es válido si mejora la oferta en mínimo un dos por ciento (2%) con relación al valor de lance anterior.**

Entiéndase por Lance, cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta, es decir, una nueva oferta económica expresada en moneda legal colombiana, que mejora a favor de la Entidad el precio de la oferta base.

El margen mínimo de mejora debe entenderse como el valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor de su Lance para que sea válido, el cual es expresado en pesos colombianos del precio de inicio de la subasta. Para el presente proceso, se considerarán válidos los lances que tengan una diferencia mínima del **dos por ciento (2%).**

Para efectos de realizar los lances, los proponentes lo harán a través de la plataforma electrónica SECOP II.

La plataforma transaccional controla el margen mínimo configurado por la entidad desde el primer lance que realice cada uno de los proponentes, éste entendido como valor mínimo que un proponente aplica en un evento de subasta inversa con respecto al total del último lance válido.

El SECOP II informa en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los proponentes conocer en línea el último lance realizado durante el evento de subasta, sin identificar el oferente que lo presenta. De igual forma, el proponente que no cumpla con el margen mínimo establecido por la entidad, SECOP II no le permitirá presentar el lance hasta que este sea válido conforme a las reglas del proceso.

Una vez finalizado el tiempo establecido para la subasta inversa, la plataforma determinará como ganador al oferente que ocupe la primera posición, posteriormente se descargará el informe de la subasta que arroja la plataforma, el cual será el soporte para la adjudicación.

**b. Configuración de tiempo adicional.**

Para este evento de subasta no se configurará tiempo adicional al establecido desde el inicio es decir 40 minutos

**c. Posibilidad de enviar mensajes durante la subasta electrónica a todos los Proveedores:**

La entidad podrá enviar mensajes a todos los Proveedores habilitados para participar en la subasta electrónica así:

**1.** SECOP II, identifica desde la cuenta de Entidad Estatal el estado de conexión de los Proveedores en la subasta electrónica.
**2.** El canal de mensajes estará habilitado entre Entidad Estatal y Proveedores durante el desarrollo de la subasta electrónica, independientemente del estado de conexión de los Proveedores.
**3.** El canal de mensajes estará habilitado desde que la subasta electrónica se encuentre "*En curso*". Por lo cual, los mensajes enviados por la Entidad Estatal a los Proveedores serán recibidos por ellos cuando se conecten a la subasta.
**4.** Todos los mensajes intercambiados por la Entidad Estatal y los Proveedores pueden ser consultados en la sección de "*Mensajes*" del módulo de subasta electrónica. Una vez, finalice el evento de subasta la Entidad Estatal podrá exportar esta información desde el informe en Excel que genera la plataforma.
**5.** Los Proveedores pueden exportar el inventario de mensajes intercambiados durante la subasta en la sección de "Mensajes" a través de la funcionalidad de "Exportar", esta acción generará un documento en formato PDF con el registro de estos mensajes, inclusive los mensajes generados por la Entidad Estatal cuando el Proveedor no se encontraba conectado.

**d. Retiro del evento de subasta.**

La herramienta para la subasta del SECOP II permite que cualquier proponente pueda desistir del evento de Subasta Electrónica de manera libre y voluntaria. Para ello, tendrá habilitado la funcionalidad de "*Finalizar participación"* y de esta manera indicar la justificación correspondiente. Esta acción es irreversible, es decir, la plataforma bloquea al proponente que se retire del evento de Subasta Electrónica para que no pueda ingresar nuevamente.

**e. Finalización del evento de subasta.**

Una vez finalizado el tiempo establecido para la subasta inversa, la plataforma determinará como ganador al oferente que ocupe la primera posición, posteriormente se descargará el informe de la subasta que arroja la plataforma, el cual será el soporte para la adjudicación.

**f. Precio artificialmente bajo.**

Cuando el comité técnico evaluador considere que el lance final es artificialmente bajo, la Entidad, adelantará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación[8] y podrá requerir al proponente con el mejor lance efectuado a través de la sección de "*Mensajes"* del expediente del proceso.

**g. Indisponibilidad de la plataforma en el evento de subasta**

Si llegare a presentarse una falla y/o indisponibilidad en la plataforma durante el desarrollo de la subasta electrónica, esta se suspenderá y/o cancelará y los proponentes deben estar atentos a las comunicaciones generadas por la entidad una vez restablecido el servicio; el evento de subasta electrónica se reanudará dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la superación de la falla. En consecuencia, los lances efectuados en la audiencia cancelada no se tendrán en cuenta y los nuevos lances se realizarán a partir del margen mínimo establecido en la subasta inicial.

En el evento que los proponentes presentes inconvenientes para el ingreso a la plataforma SECOP II y su módulo de subasta, no imputables a la plataforma, se aplicará lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala:

*"(…) Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma".*

Lo anterior, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta. La Entidad no se hará responsable por fallas ajenas a las ocurridas por parte de la plataforma SECOP II, las cuales deberán ser debidamente certificadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

**Reglas que se deben tener en cuenta en el evento de subasta inversa electrónica**

---

8 https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_artificialmente_bajas.pdf.

**1.** Los lances para mejorar la propuesta económica serán calculados en pesos colombianos.
**2.** Un lance es válido si mejora el último lance del evento en por lo menos el margen mínimo correspondiente al 2%.
**3.** La subasta iniciará a la hora establecida por la Entidad y se desarrollará por el lapso de 40 minutos.
**4.** Los proponentes podrán presentar una nueva propuesta si disminuye mínimo en 2% de la propuesta económica base, de lo contrario la plataforma lo considerará como no válido y se mantendrá la OFERTA anterior.
**5.** Todo lance posterior anula el anterior del mismo proponente, de tal forma que al final del proceso el último lance que se toma de cada proponente se constituirá como la propuesta económica definitiva.
**6.** La Entidad publicará el resultado de la subasta inversa en el sitio destinado en el SECOP II para el presente proceso contractual y el proponente ganador será aquel que haya ofertado el menor precio válido
**7.** De igual manera, se recomienda a los participantes que previa realización del evento de subasta, verifiquen la información contenida en los documentos, instructivos y guías establecidos por Colombia Compra Eficiente para la presentación de las ofertas por parte de los proveedores, y en caso de ser necesario o tener dudas consulten a la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente.

### 6.2.1.3. Criterios de desempate

Con fundamento en lo establecido en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado mediante el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas se utilizarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

| **FACTOR DESEMPATE** | **FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION - SOLICITUD** |
|---|---|
| 1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. | **PRUEBA DE LA CONDICIÓN - SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.**<br><br>**A. BIENES.** |

| | |
|---|---|
| | Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBN). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país. La preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece.<br><br>En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad preferirá al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de'servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato<br><br>**B. SERVICIOS**<br><br>Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la Cédula de Ciudadanía o con la visa de residente. Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una persona constituida en Colombia, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal. |
| 2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres | **PRUEBA DE LA CONDICIÓN.**<br><br>**A. MUJER CABEZA DE FAMILIA.**<br><br>Esta condición se acredita con Declaración ante notario por parte de la respectiva mujer. (Parágrafo del Art. 2° de la Ley 82 de 1993, |

| | |
|---|---|
| víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. | modificado por el artículo 1 de la ley 1232 de 2008), la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario<br><br>**B. MUJERESVICTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.**<br><br>Esta condición se acredita mediante providencia que establezca medida de protección expedida por la autoridad competente, (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada).<br><br>**C. PERSONAS JURÍDICAS**<br><br>El representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con lo mencionado anteriormente.<br><br>Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente.<br><br>El titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres |

| | |
|---|---|
| | víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 20012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate<br><br>Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula a partir del porcentaje de mujeres vinculadas a la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc., según su naturaleza.) |
| 3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. | **PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE**.<br><br>1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección<br><br>2. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.<br><br>3. Deben haber sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el |

| | |
|---|---|
| | momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.<br><br>4. **PROPONENTE PLURAL:** el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta<br><br>El tiempo de vinculación en la planta se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. |
| 4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley | **PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.**<br><br>1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de personas vinculadas directamente por el proponente mediante contrato de prestación de servicios o de trabajo a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) El número de trabajadores y/o de prestadores de servicios vinculados, mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a |

| | |
|---|---|
| | un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.<br><br>2. Declaración escrita de la persona mayor trabajador o vinculada al proponente, en la cual indique que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que ya ha cumplido el requisito de edad establecido en la ley (57 y 62 años para mujeres y hombres respectivamente) junto con la copia de la cédula de ciudadanía.<br><br>3. **PROPONENTE PLURAL:** El representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.<br><br>4. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes |

| | |
|---|---|
| 5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. | **SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE - PRUEBA DE LA CONDICIÓN.**<br><br>Certificaciones de auto reconocimiento expedidas por la dependencia competente del Ministerio del Interior. (Es el Ministerio del Interior la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.)<br><br>**SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.**<br><br>1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de trabajadores vinculados a su planta de personal a la fecha de cierre del proceso. b) El número de identificación y nombre de dichos trabajadores que pertenezcan a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del ultimo año o del tiempo de constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año.<br><br>2. Copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, |

| | |
|---|---|
| | negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas.<br><br>3. Certificación de auto reconocimiento de cada uno de los trabajadores con los que se pretende acreditar el requisito.<br><br>4. **PROPONENTE PLURAL:** su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana<br><br>5. El titular de la información de estos datos sensibles, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 20012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate |
| 6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas | **PRUEBA DE LA CONDICIÓN.**<br><br>Esta condición se acredita con: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el |

| | |
|---|---|
| jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. | certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.<br><br>**SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.**<br><br>**A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL.**<br><br>i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además de copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.<br><br>**B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA.**<br><br>Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados mencionados para el proponente |

| | |
|---|---|
| | persona natural, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración<br><br>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.<br><br>El titular de la información de estos datos sensibles, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 20012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate<br><br>Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad provenien te de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula partir del porcentaje de personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. según su naturaleza). |

| | |
|---|---|
| 7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) El integrante del proponente plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. | Acreditar de acuerdo a la forma descrita para el caso de madres cabeza de familia y personas en proceso de reintegración o reincorporación.<br><br>Certificado del integrante de que trata el literal (a) en donde manifieste que ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural, suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.<br><br>El titular de la información de estos datos sensibles, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 20012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate |
| 8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales | **PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE**<br><br>**MIPYMES**<br><br>En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, si son personas naturales presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley, adjuntando copia del registro mercantil. En caso de tratarse de personas jurídicas deberán presentar el |

| | |
|---|---|
| | certificado mencionado anteriormente junto con la copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Camara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.<br><br>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<br><br>**COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES**<br><br>Certificado de existencia y representación legal.<br><br>En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas<br><br>**PROPONENTE PLURAL**<br><br>Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones anteriormente señaladas. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una |

| | |
|---|---|
| | cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas |
| 9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. | **PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE**<br><br>**MIPYMES**<br><br>En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, si son personas naturales presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley, adjuntando copia del registro mercantil. En caso de tratarse de personas jurídicas deberán presentar el certificado mencionado anteriormente junto con la copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.<br><br>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<br><br>**COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES**<br><br>Certificado de existencia y representación legal.<br><br>En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén |

| | |
|---|---|
| | conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas |
| 10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural | **PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE**<br><br>1. Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal - en caso de contar con el - en la que se indique que del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.<br><br>2. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: a. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual; b. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; c. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o |

| | |
|---|---|
| | accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica<br><br>En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas |
| 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. | **PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE**<br><br>Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018. Igualmente debe acreditar la condición de Mipyme de acuerdo con los requisitos mencionados anteriormente.<br><br>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas |
| 12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto | De persistir el empate, se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar, en el que se utilizarán los centavos del valor de la Tasa |

| | |
|---|---|
| previamente en los documentos del proceso. | Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, indicador económico que expresa el valor promedio diario de la tasa de cambio entre el peso colombiano y el dólar norteamericano[9]; para lo cual la entidad ordenará a los Proponentes con Ofertas empatadas en el orden alfabético según el nombre registrado.<br><br>Una vez ordenados, la entidad asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.<br><br>Seguidamente, la entidad tomará la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del Proceso de Contratación y la divide entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. Realizados estos cálculos, la entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la entidad seleccionará al Proponente con el mayor número asignado. Este procedimiento se repetirá en caso de que persistan empates entre Proponentes.<br><br>**Nota 1**: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que |

[9] https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/informes-y-cifras/cifras/establecimientos-de-credito/informacion-periodica/diaria/tasa-de-cambio-representativa-del-mercado-trm-60819

| | |
|---|---|
| | sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.<br><br>**Nota 2** En la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas. |

## 7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente al menos una de las siguientes causales:

**1.** Cuando los proponentes se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas en la Constitución Política y/o la ley, para lo cual la entidad revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Ley 1801 de 2016 y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas o multas en mora en los últimos seis (6) meses.

**2.** Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección, en este caso, sólo se tendrá en cuenta la primera propuesta en el tiempo; para lo cual,

se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las propuestas, a las demás se les aplicará la presente causal de rechazo.

**3.** Cuando se realice la presentación extemporánea de la propuesta o cuando la misma se realice en sitio diferente al establecido para tal fin en la plataforma SECOP II., Sin embargo, podrá recibirse la propuesta siempre y cuando se encuentre dentro de la circunstancia de indisponibilidad de la plataforma SECOP II y haya cumplido con el procedimiento establecido para tal fin por Colombia Compra Eficiente.

**4.** Cuando la entidad verifique que existen inconsistencias en uno o más documentos presentados y que estos, a pesar de que la Entidad solicite su aclaración, no hayan sido debidamente aclarados, hasta antes del inicio del evento de subasta.

**5.** Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos, del pliego de condiciones, o por personas jurídicas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención, será causal de rechazo por encontrarse en conflicto de interés.

**6.** Cuando el valor de la oferta económica inicial supere el valor establecido como presupuesto oficial para el presente proceso de selección, e igualmente, cuando la oferta económica inicial presentada supere el valor estimado para cada uno de los ítems de la oferta económica.

**7.** Cuando el proponente no presente oferta económica o se encuentre diligenciado de manera parcial o incompleta de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones y en la plataforma SECOP II.

**8.** Cuando el oferente no presente con su propuesta la garantía de seriedad de oferta.

**9.** Cuando se identifique en la oferta económica presentada, que existen posibles precios artificialmente bajos, y una vez la entidad solicite al proponente la sustentación de estos, los argumentos presentados por este no sean suficientes o válidos para la Entidad o guarde silencio durante el término establecido.

**10.** Cuando el proponente 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, y el artículo 4 de la ley 2069 de 2020.

**11.** Cuando el oferente no subsane los requerimientos solicitados por la entidad, dentro del término de traslado del informe de evaluación.

**12.** Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación

**13.** Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

**14.** Cuando el oferente no presente su oferta desde la cuenta inscrita a su nombre (proponente plural o singular) en la plataforma de SECOP II.

**15.** Las demás contempladas en la Constitución Política Nacional y la ley.

## 8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria).

**Garantía de seriedad de la oferta:**

El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el proceso de contratación y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una garantía de seriedad de esta, a favor del DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARÍA DE HACIENDA, identificada con el NIT. 899.999.114 - 0, por un valor equivalente al diez (10%) del valor del presupuesto oficial determinado para la contratación, válida como mínimo por **TRES (3) MESES** contados a partir de la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prorrogas de la garantía estarán a cargo del oferente.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, la garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva a favor de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

"*Artículo 2.2.1.2.3.1.6. Garantía de los Riesgos derivados del incumplimiento de la oferta. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:*

***2.*** *La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir del contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.*
***3.*** *El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.*
***4.*** *La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.*
***5.*** *La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.*

Lo anterior, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la cuantía de esta garantía y sin perjuicio de que la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca pueda optar por adjudicar al oferente calificado en segundo lugar.

De acuerdo con naturaleza, el objeto del contrato, las obligaciones establecidas y los riesgos definidos la Secretaría de Hacienda, considera que dentro del presente contrato se debe cubrir los siguientes riesgos:

| Riesgo | Valor | Vigencia |
|---|---|---|
| Cumplimiento | 10% del valor del Contrato | Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) año más |
| Calidad del Servicio | 10% del valor del Contrato | Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados | 10% del valor del Contrato | Plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más. |
| Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales | 5% del valor del Contrato | Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más |

| | | |
|---|---|---|
| Responsabilidad civil extracontractual | 200 SMMLV | Plazo de ejecución del contrato |

## 9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Atendiendo las disposiciones de la sección 4 aplicación de Acuerdos Comerciales, incentivos, contratación en el exterior y con organismos de Cooperación Subsección 1 Acuerdos Comerciales y Trato Nacional del decreto 1082 de 2015, se hace constar que la presente contratación se encuentra cobijada por acuerdos internacionales o tratados de libre comercio vigentes para Colombia de conformidad con el manual para el manejo de los Acuerdos comerciales en Procesos de Contratación de Colombia compra eficiente, así:

| Acuerdo Comercial | Entidad Estatal incluida | Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial | Excepción de los numerales aplicables al proceso de Contratación según lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales | Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial |
|---|---|---|---|---|
| Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú) | SI | SI | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14,15, 16, 17, 19.<br>28, 29, 32, 35, 37, 55, 61 | SI |
| Chile | SI | SI | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47 | SI |
| Corea | SI | SI | 1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57, 58 | SI |
| Costa Rica | SI | SI | 1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57, 58 | SI |
| Estados AELC | SI | SI | 1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 | SI |
| Estados Unidos | SI | SI | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37 | SI |
| Triángulo del Norte (únicamente con el Salvador y Guatemala) | SI | SI | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59 | SI |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59 | |
| Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) | SI | SI | 1, 4, 5, 6, 7,10, 11, 12, 13, 14,15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 35, 37, 49, 57, 61 | SI |
| Israel | SI | SI | 1, 3, 4, 5, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37 | SI |

## 10. ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificado de inscripción y viabilidad del proyecto.
- Estudio de mercado con sus soportes.
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

## 11. RESPONSABLES

**RESPONSABLE COMPONENTE TÉCNICO**
JOSÉ GILBERTO HERNÁNDEZ LÓPEZ
Asesor de Despacho – SH

**RESPONSABLE COMPONENTE JURÍDICO**
JUAN SEBASTIAN HIDALGO ACOSTA
Profesional Universitario – SH

**RESPONSABLE COMPONENTE FINANCIERO**
ERIKA PAOLA GUTIERREZ SUAREZ
Jefe de oficina de Análisis Económicos y Financieros – SH