

	GESTIÓN JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 01
		F-GJ-043
		Fecha: 3-2-2025

ACUERDO MARCO DE PRECIOS CON TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO
AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE
MARZO 2025

OBJETO: ADQUISICIÓN DE LICENCIA DE SOFTWARE PARA LA ADOPCIÓN DE LA POLITICA DE GOBIERNO DIGITAL PARA EL INTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA, es un establecimiento público de carácter departamental, descentralizado de fomento y desarrollo, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, creado por la Ordenanza 13 de 1964.

El objeto del IDEA es cooperar en el fomento económico, cultural y social, mediante la prestación de servicios de crédito y garantía, y eventualmente de otros, en favor de obras de servicio público que se adelanten en el país, de preferencia las de índole regional, las de interés común de varios municipios y las de carácter municipal. También puede prestar servicios de financiación, garantía y los demás servicios financieros a los Departamentos y sus entes Descentralizados.

El Instituto, por excepción, puede extender sus servicios al fomento de obras en empresas públicas o privadas, que estén destinadas a la prestación de un servicio público, o tiendan a satisfacer una necesidad básica de la comunidad, que sea de especial importancia para el desarrollo de Antioquia y sus regiones.

El IDEA, desde el año 2013 cuenta con la máxima calificación de riesgo crediticio, otorgada por la calificadora de riesgos Fitch Ratings Colombia, destacando la posición de liquidez, el fondeo estable, la baja relación de deuda, los buenos niveles de rentabilidad, el direccionamiento estratégico de la entidad y el respaldo patrimonial.

El Instituto para el Desarrollo de Antioquia como Instituto de Fomento y Desarrollo - INFI, en el marco del decreto 1117 de 2013 y a partir del 12 de noviembre de 2014, cuenta con autorización para hacer parte del Régimen Especial de Control y Vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia; constituyéndose en el primer INFI en el país en cumplir dicha condición lo que le ha permitido desarrollar sus actividades en concordancia con la normatividad aplicable, especialmente las relacionadas con el manejo de los excedentes de liquidez de entidades y municipios.

Mediante el Decreto 1499 de 2017 se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, sustituyendo los Títulos 22 y 23 de la Parte 2 del Libro 2, en lo relacionado con el Sistema de Gestión e integra los anteriores sistemas de gestión de

	GESTIÓN JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 01
		F-GJ-043
		Fecha: 3-2-2025

calidad y de desarrollo administrativo y se establece su articulación con el Sistema de Control Interno; adoptando el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio. El Decreto 1499 de 2017, establece que el Sistema de Gestión está conformado por las políticas, normas, recursos e información, necesarios para dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados, para satisfacer las necesidades y los derechos de los ciudadanos. El mismo Decreto indica que las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional, las cuales se rigen por las normas que las regulan o reglamentan y se implementan a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.

Dentro de las políticas de gestión y desempeño institucional de MIPG está la política de gobierno digital, la cual está liderada por la Dirección de TI, según lo establecido por la Resolución 20230800 de 31 de octubre de 2023. Esta política tiene como objetivo promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital.

Adicionalmente el Decreto 767 de 2022 del MINTIC establece los lineamientos de la política de gobierno digital que deben ser aplicados por las entidades públicas.

La política de gobierno digital tiene 2 componentes (tic para el estado y tic para la sociedad) y 5 propósitos (servicios digitales, procesos internos seguros y eficientes, toma de decisiones basadas en datos, estado abierto, territorios y ciudadanos inteligentes) y 3 habilitadores (arquitectura ti, seguridad y privacidad y servicios ciudadanos digitales).

MIPG cuenta con una herramienta en línea, a través de la cual se capturan, monitorean y evalúan los avances sectoriales e institucionales en la implementación de las políticas de dicho modelo en cada vigencia denominado el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión-, FURAG-. Para la Vigencia 2023 el FURAG arrojó que el IDEA está en un cumplimiento del 71% en la política de gobierno digital y en la vigencia 2022 estaba en un cumplimiento del 63,4%.

Con el fin de poder avanzar y lograr el cumplimiento de la Política de Gobierno Digital, la Dirección de TI requiere una herramienta que le entregue un diagnóstico en tiempo real del estado actual de política en el Instituto, cargar evidencias, y soportes para validar su cumplimiento y el porcentaje de avance de acuerdo a lo determinado por la ley.

Por lo anterior, el Instituto requiere adelantar un proceso contractual con el objeto de adquirir un software para la adopción de la política de gobierno digital, la cual permitirá dar cumplimiento a esta política de MIPG, además de cumplir las directrices impartidas por MINTIC.

	GESTIÓN JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 01
		F-GJ-043
		Fecha: 3-2-2025

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El Instituto para el Desarrollo de - IDEA, está interesado en realizar una orden de compra a Colombia Compra Eficiente por medio del acuerdo marco de precios que se tiene actualmente, para la “ADQUISICIÓN DE LICENCIA DE SOFTWARE PARA LA ADOPCIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL PARA EL INTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA”, lo cual permitirá cumplir con la implementación de la política de Gobierno Digital de que trata el Modelo Integrado de Planeación y Gestion- MIGP y con la normatividad establecida por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones-MINTIC, además de permitir llevar una gestión apropiada de los recursos de TI y cumplir con el objetivos institucionales establecidos en el PEI y en el PETI de convertir al IDEA en una entidad competitiva y productiva.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual del presente proceso se ha enmarcado dentro de los siguientes códigos del Clasificador internacional de Bienes y Servicios, hasta el cuarto nivel:

Código UNSPSC	Producto
43233701	Software de manejo de sistemas de empresas
81111808	Servicio de análisis de sistemas

CÓDIGO CPC	DESCRIPCIÓN
84342	Servicios de descarga de software de aplicaciones
83131	Servicios de consultoría en tecnologías de la información (TI)

2.1. ALCANCE DEL CONTRATO

- 2.1.1. Una (1) licencia software para la adopción de la política de gobierno digital entidades públicas bajo modalidad SAAS por un año.
- 2.1.2. Sesenta (60) horas de asesoría profesional virtual para la configuración y parametrización del software.
- 2.1.3. Sesenta (60) horas de asesoría Técnica virtual para la configuración y parametrización del software.

	GESTIÓN JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 01
		F-GJ-043
		Fecha: 3-2-2025

Código Catálogo	Descripción del Producto	Cantidad	Unidad	Perfil	asistencia
C-13-72-61	Software para a adopción de la política de gobierno digital- Entidades públicas con clasificación 6,5,4,3 SAAS	1	unidad	na	na
IT-SW-09-02	Horas de asesoría	60	horas	profesional	remota
IT-SW-09-06	Horas de asesoría	60	hora	Técnico o tecnólogo	remota

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las horas de soporte deben incluir:

SOPORTE BASICO

- Estrategia de la entidad
- Recomendaciones PETI
- Acuerdos de niveles de servicio
- Organigrama- PETI
- Diagrama cadena de valor
- Capacidades de TI
- Metodología de gestión de proyectos de TI
- Reporte de Indicadores de la gestión de TI
- Catálogo de datos georreferenciados
- Matriz de sistemas de información vs datos georreferenciados
- Matriz de cumplimiento de directrices de información geográfica
- Directorio de datos abierto de la entidad
- Mesa de servicio
- Proceso de mantenimiento
- Estrategia de uso y apropiación
- Matriz de grupos de interés
- Indicadores de uso y apropiación

SOPORTE MEDIO

- Catálogo de servicios de TI
- Indicadores de seguimiento de la estrategia de TI
- Procesos de gobierno de TI caracterización de procesos
- Proceso de gestión de TI caracterización de los subprocesos
- Políticas de TI

	GESTIÓN JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 01
		F-GJ-043
		Fecha: 3-2-2025

- Mapa de información
- Análisis de responsabilidades de datos
- Matriz de canales de accesos por componente de información
- Diagrama de organización física de la información
- Directorio de sistemas de información
- Vista de interoperabilidad
- Vista de integraciones
- Matriz de sistemas de información vs procesos de negocio
- Vista de despliegue físico
- Manual de usuario y operación de los sistemas de información
- Gestión de la continuidad
- Gestión de la disponibilidad
- Gestión de seguridad
- Monitoreo de la calidad del servicio

SOPORTE ESPECIALIZADO

- PETI
- Arquitectura empresarial actúa consolidada
- Política de seguridad y privacidad de la información
- Catalogo de entidades de negocio
- Matriz CRUD entidades de negocio vs sistemas de información
- Matriz de asignación de responsabilidades RACI
- Matriz de entidades de negocio vs procesos de negocio
- Directorio de componentes de información
- Guía de estilo y usabilidad
- Casos de uso
- Vista de componentes o módulos de sistemas de información
- Matriz de sistemas de información vs entidades de negocio
- Arquitectura de sistemas de información actual
- Arquitectura de servicios tecnológicos
- Arquitectura de seguridad
- Servicios tecnológicos vs sistemas de información

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

Seis (6) meses a partir de la parametrización de la fecha de inicio en la plataforma transaccional SECOP II sin superar el 31 de diciembre de 2025.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA

El lugar de ejecución del contrato corresponde a la ciudad de Medellín.

	GESTIÓN JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 01
		F-GJ-043
		Fecha: 3-2-2025

2.5. SUPERVISIÓN

De acuerdo con las especificaciones técnicas y toda vez que el IDEA cuenta con el personal idóneo disponible, la supervisión del presente proceso será ejercida un profesional universitario de la Dirección de TI previamente designado por el ordenador del gasto, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dentro de la normatividad actual en materia de contratación pública, se encuentra que el Estado, a través la Ley 1150 de 2007, tiene la potestad de utilizar INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA (IAD) para la adquisición de bienes y/o servicios, por lo que con fundamento en el numeral 7 del Artículo 3 del Decreto 4170 de 2011, dispuso entre las funciones de Colombia Compra Eficiente el diseño, organización y celebración de los mencionados mecanismos de “agregación de demanda”.

La Ley 1150 de 2007 establece que el Estado puede utilizar Acuerdos Marcos de Precios para la escogencia de los contratistas que suministraran a la Entidad bienes y/o servicios y al respecto señala:

“Artículo 2°. 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.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

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

	GESTIÓN JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 01
		F-GJ-043
		Fecha: 3-2-2025

instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.” (Negrilla y Subrayado fuera del texto original).

Del mismo modo señala el párrafo del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007:

“(…) Parágrafo 5°. Los acuerdos marco de precios a que se refiere el inciso 2° del literal a) del numeral 2° del presente artículo, permitirán fijar las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a las entidades estatales durante un período de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas en el acuerdo.

La selección de proveedores como consecuencia de la realización de un acuerdo marco de precios, le dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad que, mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos.

En consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes directas de compra y el respectivo proveedor se formará un contrato en los términos y condiciones previstos en el respectivo acuerdo.

El Gobierno Nacional señalará la entidad o entidades que tendrán a su cargo el diseño, organización y celebración de los acuerdos marco de precios. El reglamento establecerá las condiciones bajo las cuales el uso de acuerdos marco de precios se hará obligatorio para las entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el Orden Nacional, sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

En el caso de los Organismos Autónomos y de las Ramas Legislativa y Judicial, así como las Entidades Territoriales, las mismas podrán diseñar, organizar y celebrar acuerdos marco de precios propios, sin perjuicio de que puedan adherirse a los acuerdos marco a que se refiere el inciso anterior.”

Conforme a lo anterior, el Gobierno Nacional, a través del Decreto 4170 de 2011, creó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- y determinó los objetivos y estructura de esta, donde específicamente en el numeral 7 del Artículo 3, dispone:

“Artículo 3°. Funciones. *La Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– ejercerá las siguientes funciones: (...)*

(...)7. Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto”.

	GESTIÓN JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 01
		F-GJ-043
		Fecha: 3-2-2025

Igualmente, el Artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, estipula que las entidades de orden territorial, entre otras, no están obligadas a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de estos acuerdos, sin embargo, están facultados para hacerlo.

Con base en lo anterior y teniendo en cuenta que el Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA, es una entidad del orden territorial y requiere el suministro del software y que mediante la Agencia para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente – se adelantó un proceso de contratación IAD/SDA de Software por Catálogo II, el cual tiene por objeto:

“El objeto del del Instrumento de Agregación de Demanda es establecer: (i). Seleccionar los Proveedores de Software.

(ii). Definir las condiciones de contratación de Software por parte de las entidades estatales que contraten bajo el amparo del mecanismo de agregación de demanda. Los proveedores se obligan a proporcionar a nivel nacional los productos de software y los servicios complementarios que las entidades compradoras requieren para su funcionamiento y misionalidad, bajo las condiciones técnicas definidas en los documentos del proceso.

Se hace necesario realizar la orden de compra respectiva con el objeto de: **“ADQUISICIÓN DE LICENCIA DE SOFTWARE PARA LA ADOPCIÓN DE LA POLITICA DE GOBIERNO DIGITAL PARA EL INTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA”**

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar las variables y estimar el valor total del presupuesto se tuvo en cuenta la necesidad real y demostrada que tiene el Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA.

Por lo tanto, se procedió a cotizar, tal como lo establece la guía para el manejo del IAD/SDA de Software por Catálogo II de acuerdo con el simulador para estructurar la compra del Portal Colombia Compra.

VER ANEXO 09 simulador: 231.software_catalogo_ii_v10_20250124.xlsm

4.2. RESPALDO PRESUPUESTAL

El valor del contrato se encuentra amparado en la disponibilidad presupuestal N°20250000257 del 04 de marzo de 2025, Rubro presupuestal N°2120202008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN, por un valor de SESENTA Y SEIS MILLONES

	GESTIÓN JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 01
		F-GJ-043
		Fecha: 3-2-2025

DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/L (\$66,239,456), expedido por la Dirección de Gestión Financiera.

4.3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial del proceso es de SESENTA Y CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTO SESENTA Y UN PESOS M/L (\$65.184.661) IVA INCLUIDO.

Ítem	Código del producto	Descripción	Cantidad	Precio unitario	Precio unitario + Gravámenes	Precio total
1	C-13-72-61	SOFTWARE PARA LA ADOPCIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL - ENTIDADES PUBLICAS CON CLASIFICACIÓN 6, 5, 4, 3	1	\$ 24.000.000,00	\$ 25.477.707,00	\$ 25.477.707,00
2	IT-SW-09-02	El Proveedor debe realizar las tareas necesarias para adaptar el Producto instalado de acuerdo con los parámetros definidos por la Entidad Compradora en la solicitud de cotización correspondiente (ver ficha técnica)	60	\$ 230.000,00	\$ 244.161,00	\$ 14.649.660,00
3	IT-SW-09-06	El Proveedor debe realizar las tareas necesarias para adaptar el Producto instalado de acuerdo con los parámetros definidos por la Entidad Compradora en la solicitud de cotización correspondiente (ver ficha técnica)	60	\$ 230.000,00	\$ 244.161,00	\$ 14.649.660,00
Subtotal						\$ 54.777.027,00
IVA						\$ 10.407.634,00
Valor Total						\$ 65.184.661,00

Es importante aclarar que, bajo la modalidad de Acuerdo Marco de precios, la Entidad deberá de incluir en el valor de la orden de compra, lo correspondiente a los gravámenes (estampillas), distintos a los impuestos nacionales, a los que están sujetos los procesos de contratación. Los gravámenes especiales que actualmente se deducen en el Instituto corresponden a:

DESCRIPCIÓN	PORC.
Estampilla prodeporte y Recreación	2,50%
Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid	0,40%
Estampillas prodesarrollo	0,60%
Estampillas prohospitalares	1,00%

	GESTIÓN JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 01
		F-GJ-043
		Fecha: 3-2-2025

Retención estampilla u envigado ordenanza 12/2014	0,40%
Estampilla para el bienestar del adulto mayor	2,00%
Estampilla pro-institución universitaria digital de Antioquia IU-digital	0,40%
TOTAL	7,30%

4.4. FORMA DE PAGO Y/O DESEMBOLSO

El Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA, pagará al contratista el valor de la licencia una vez sea recibida por parte del IDEA, previa presentación de la factura o documento equivalente, con recibo a satisfacción, aprobación y visto bueno del supervisor designado.

El valor de las horas de asesoría serán pagadas de acuerdo al servicio efectivamente prestado previa presentación de la factura o documento equivalente, con recibo a satisfacción, aprobación y visto bueno del supervisor designado.

El contratista deberá soportar el cumplimiento del pago de sus obligaciones laborales y, en especial, las relacionadas con el régimen de seguridad social integral y de aportes parafiscales de sus trabajadores, según lo establecido en el numeral 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El supervisor aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas.

El pago se efectuará en la Dirección de Operaciones del Instituto para el Desarrollo de Antioquia –IDEA-, o se consignarán en la entidad bancaria que el contratista designe. El IDEA, deducirá de dicho valor los impuestos de ley a que haya lugar.

5. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

El Decreto Reglamentario 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.1.1.6.3, establece que la Entidad debe evaluar el Riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos o en la ejecución de un contrato.

De esta manera, uno de los objetivos del sistema de compras y contratación pública es el manejo del riesgo del proceso de contratación. En consecuencia, la administración o el manejo del riesgo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato.

	GESTIÓN JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 01
		F-GJ-043
		Fecha: 3-2-2025

Considerando lo anterior, se procedió a identificar y analizar los posibles riesgos en el presente proceso. Ver anexo MATRIZ DE RIESGOS.

6. EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

Las garantías contractuales se constituyen como un respaldo exigido obligatoriamente por la Ley en la mayoría de los Contratos Estatales, su propósito es salvaguardar el interés público y proteger patrimonialmente a la administración frente a los eventuales incumplimientos del contrato imputables al contratista, constituyéndose la exigencia de tales amparos, en una obligación de la entidad contratante que se encuentra en la esfera del principio de responsabilidad propio de la contratación estatal.

De esta manera, conforme a lo establecido en el IAD en la cláusula 15.1. Garantía de Cumplimiento a favor de Colombia Compra Eficiente Los Proveedores que resulten adjudicatarios en el IAD SDA deben constituir a favor de Colombia Compra Eficiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del Contrato, una garantía de cumplimiento por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

CATEGORÍA	AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Suite Corporativa	Cumplimiento del contrato	700 SMMLV	Vigencia del IAD/SDA y un (1) año más
General	Cumplimiento del contrato	300 SMMLV	Vigencia del IAD/SDA y un (1) año más
CPTeI / EP	Cumplimiento del contrato	20 SMMLV	Vigencia del IAD/SDA y un (1) año más

Así mismo, la cláusula 15.2. Garantía de Cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras indica que Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10 % de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10 % de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	10 % de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y (3) tres años más

	GESTIÓN JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 01
		F-GJ-043
		Fecha: 3-2-2025

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. En todo caso de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la tabla de esta sección después de haber sido afectada.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES;

7.1 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:

Estarse a lo dispuesto en la cláusula 7 del IAD/SDA de Software por Catálogo II:

“Obligaciones generales de los Proveedores en el IAD/SDA:

7.1. El proveedor podrá responder de manera opcional los eventos de solicitud de información (RFI) a los que sea invitado dentro de las categorías de Suite Corporativa y Software General dentro de los plazos otorgados por la Entidad Compradora.

7.2. El proveedor deberá presentar cotización en todos los eventos de cotización (RFQ) lanzados por las Entidades Compradoras dentro de las categorías de Suite Corporativa y Software General. Salvo las situaciones en las cuales la Entidad Compradora se encuentre en mora de pago con este por causas imputables únicamente a esta, caso en el cual, podrá abstenerse de presentar cotización habiendo notificado previamente el hecho a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente. Para este efecto, el proveedor debe responder a la solicitud de cotización dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes al recibo de esta.

Sin perjuicio de lo anterior, si el Proveedor no participa en cinco (5) eventos de cotización en el término de un año, contado a partir de la primera NO cotización, procederá a la imposición de una multa de acuerdo con la Cláusula 17 o la aplicación de la cláusula penal contemplada en la cláusula 18, si no participa en seis (6) eventos o más de cotización.

7.3 El proveedor deberá responder todos los eventos de solicitud de información (RFI) que sea invitado dentro de la categoría de Compra Publica de Tecnología e Innovación (CPTel). Sin embargo, podrá asistir de manera opcional a la mesa de trabajo programada por la Entidad Compradora dentro del Evento (RFI) para adelantar el dialogo técnico correspondiente.

	GESTIÓN JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 01
		F-GJ-043
		Fecha: 3-2-2025

Sin perjuicio de lo anterior, el Proveedor que no responda en CINCO (5) eventos RFI en el término de un año procederá la imposición de una multa de acuerdo con la Cláusula de Multas o la aplicación de la cláusula penal si son más de seis (6) o más o RFI.

7.4. El proveedor podrá presentar cotización de manera opcional en los eventos de cotización (RFQ) lanzados por las Entidades Compradoras dentro de las categorías de Compra Publica de Tecnología e Innovación (CPTel).

7.5. El proveedor no puede condicionar de ninguna forma las cotizaciones que presente, éstas deberán corresponder a lo ofrecido en la operación principal. El incumplimiento de esta obligación dará lugar al inicio del procedimiento sancionatorio para la aplicación de cláusula penal.

7.6. Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la firma del presente documento la garantía de que trata la Cláusula Garantía de Cumplimiento, de no hacerlo dentro de este término Colombia Compra Eficiente podrá dar inicio al IAD/SDA sin dicho proveedor.

7.7. El proveedor no puede incluir ítems, bienes o servicios adicionales a los solicitados por la Entidad Compradora en la cotización, es de resaltar que esta actividad se interpretará como una no cotización y se dará el mismo tratamiento establecido para la imposición de la multa o la cláusula penal de conformidad con lo previsto en la presente minuta.

7.8. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 22.

7.9. Para participar en los eventos de cotización en las categorías en los que se encuentra habilitado, el proveedor deberá estar al día en el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y parafiscales, pago de salarios y de los demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico y en cada una de las órdenes de compra que esté ejecutando. Si Colombia Compra Eficiente tiene noticia por cualquier medio de la omisión de estas obligaciones y previa verificación, adelantará las acciones operativas del caso para que dicha medida se refleje en la TVEC, durante el tiempo que perdure la omisión.

7.10. No deberá modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.

7.11. No cotizar software y/o servicios de ciber seguridad, consultoría o desarrollo a la medida.

	GESTIÓN JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 01
		F-GJ-043
		Fecha: 3-2-2025

7.12. Para efectos de precios, comunicarse con las Entidades Compradoras únicamente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano durante los eventos de cotización. Sin perjuicio de lo anterior, deberá tener una comunicación fluida con la Entidad y entregar todas las especificaciones, aclaraciones y requerimientos que realice la Entidad Compradora para poder determinar si el Software ofrecido por el Proveedor corresponde a la necesidad de esta.

7.13. Al momento de cotizar, si se evidencian fallas en la plataforma TVEC y/o en el simulador el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad² y también deberá reportar el caso a través de la Mesa de Servicio por lo menos con cuatro (4) horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.

7.14. No retirar la cotización presentada a la Entidad Compradora dentro de los TREINTA (30) DÍAS HÁBILES siguientes al cierre del evento de cotización.

7.15. Aceptar las Órdenes de Compra colocadas por las Entidades Compradoras en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

7.16. Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información y documentación necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

7.17. Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la plataforma.

7.18. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Sistema Dinámico de Adquisición.

7.19. Cumplir con lo establecido en el título Compra Publica Sostenible en cooperación con el Departamento de Prosperidad Social (CPS/DPS)- Obligación -Anexo 4 del Estudio Previo del proceso y con las condiciones indicadas en el anexo 4 del presente proceso

7.20. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea modificación de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.

7.21. Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos calculados con el procedimiento de la Cláusula 9 y establecidos en el Catálogo. Los precios cotizados por encima de los máximos permitidos se entenderán como cotizados en las condiciones del Catálogo.

7.22. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

	GESTIÓN JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 01
		F-GJ-043
		Fecha: 3-2-2025

7.23. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando conozca presuntos hechos de colusión, corrupción o cualquier conducta punible que se presente entre los Proveedores del Sistema Dinámico de Adquisición, o entre estos y terceros.

7.24. Informar a Colombia Compra Eficiente en virtud del principio de buena fe, si ha sido multado o sancionado por incumplimientos u otro acto de ejecución derivado de cualquier contrato público con cualquier entidad pública, centralizada, descentralizada por servicios o territorio, de economía mixta, corporaciones autónomas regionales, rama judicial, rama legislativa, entes de control, empresas industriales y comerciales del estado o que cumplan funciones de derecho público, dentro de los CINCO (5) DÍAS siguientes a la notificación del acto administrativo.

7.25. Contar con la capacidad de proveer las cantidades y calidades de las Licencias requeridas, así como para la prestación de los servicios complementarios para cada Orden de Compra que se realice dentro de la operación secundaria del Sistema Dinámico de Adquisición.

7.26. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando pierda la calidad de distribuidor autorizado por el fabricante.

7.27. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando el proveedor exclusivo en el territorio nacional pierda esta calidad.

7.28. Cumplir con los plazos establecidos en el presente Instrumento

7.29. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el IAD/SDA generen costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.

7.30. Responder a los requerimientos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente dentro de los ocho (8) DÍAS HÁBILES siguiente al requerimiento realizado.

7.31. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.

7.32. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte detallado de ventas al amparo del IAD/SDA, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de éste, dentro de los DIEZ (10) DÍAS HÁBILES siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del Instrumento. Colombia Compra Eficiente podrá solicitar información acerca de dicho informe, las cuales debe entregar en un término de CINCO (5) DÍAS HÁBILES.

7.33. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.

	GESTIÓN JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 01
		F-GJ-043
		Fecha: 3-2-2025

7.34. *Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente que se encuentra disponible en la página web de la Entidad.*

7.35. *Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.*

7.36. *Mantener actualizada la información de contacto durante la ejecución del Sistema Dinámico de Adquisición y un (1) año después de la terminación de este, tanto del representante legal como el enlace destinado con Colombia Compra Eficiente.*

7.37. *Deberá informar a Colombia Compra Eficiente y a la entidad compradora mensualmente su información societaria, financiera y comercial o de manera inmediata, en el evento en que: (i) tenga conocimiento de sospecha de riesgos de corrupción; (ii) conozca por cualquier medio que los recursos que componen su patrimonio, provienen o se destinan al ejercicio de una actividad ilícita, Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM); (iii) Las demás circunstancias relacionadas con la transparencia de sus recursos.*

7.2 OBLIGACIONES DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE:

Estarse a lo dispuesto en la cláusula 8 del IAD/SDA de Software por Catálogo II:

“Colombia Compra Eficiente tiene a cargo la administración del IAD/SDA y la Tienda Virtual del Estado Colombiano. En consecuencia, Colombia Compra Eficiente se obliga a:

8.1. *Promocionar el IAD/SDA entre las Entidades Compradoras a través de una estrategia de difusión o el procedimiento establecido para tal fin.*

8.2. *Impartir capacitaciones a las Entidades Compradoras y Proveedores acerca del funcionamiento del IAD/SDA, su operación y el manejo del aplicativo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.*

8.3. *Mantener informadas a las Entidades Compradoras y a los Proveedores respecto de los cambios y/o actualizaciones en la operación del IAD/SDA.*

8.4. *Disponer de material de apoyo respecto de la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la libre consulta de sus usuarios.*

8.5. *Publicar y actualizar el Catálogo en los términos y en la oportunidad señalada en el presente documento.*

8.6. *Garantizar la disponibilidad de la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.*

	GESTIÓN JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 01
		F-GJ-043
		Fecha: 3-2-2025

8.7. *Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones generales derivadas del IAD/SDA a cargo de los Proveedores.*

8.8. *Adelantar las acciones que procedan de conformidad con el presente documento, en caso de incumplimiento, entre Colombia Compra Eficiente y los Proveedores vinculados al IAD/SDA sobre sus Obligaciones Generales.*

8.9. *Revisar las solicitudes de actualización de catálogo que hagan los proveedores, para lo cual tendrá QUINCE (15) DÍAS HÁBILES para solicitar aclaraciones, realizar los ajustes o rechazar la solicitud.*

8.10. *Absolver las dudas que surjan en la utilización del simulador a las Entidades Compradoras y a los Proveedores.*

8.11. *Cumplir con las actividades en las cuales se encuentre vinculada en las Cláusulas 6 y 7.*

8.12. *Cumplir con las disposiciones del IAD/SDA durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del mismo.*

8.13. *Las demás que se deriven de la naturaleza del IAD/SDA y que se encuentren incluidas en los documentos del proceso y la guía de uso del Instrumento.*

8.14. *Colombia Compra Eficiente podrá solicitar a los proveedores la actualización de la certificación de distribuidor autorizado del software y Durante la ejecución del IAD/SDA, podrá requerir información adicional para acreditar la propiedad intelectual y derechos sobre su uso de los productos de Software los documentos adicionales que en cualquier momento.”*

7.3 OBLIGACIONES DEL IDEA:

Estar a lo dispuesto en la cláusula 6 del IAD/SDA de Software por Catálogo II:

“Obligaciones de las Entidades Compradoras durante la Operación Secundaria:

6.1. *Verificar que las condiciones establecidas en el IAD/SDA, así como los lineamientos adoptados en los documentos de utilización de este, como son la guía, catálogo, contrato, entre otros, corresponden a la necesidad de la entidad. En caso positivo, proceder con la solicitud de cotización a los proveedores que brinden el Software requerido.*

6.2. *Cumplir con la totalidad de los documentos que hacen parte del Sistema Dinámico de Adquisición:*

- Contrato
- Catálogo

	GESTIÓN JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 01
		F-GJ-043
		Fecha: 3-2-2025

- *Simulador*
- *Guía de utilización del IAD/SDA*
- *Documentos del proceso de selección CCENEG-075-02-2024.*
- *Eventos RFI.*
- *Eventos de Cotización*

6.3. *Consultar atentamente a la Guía de Compra publicada en el minisitio, ante cualquier duda sobre el funcionamiento del IAD/SDA, colocación de Solicitudes de Cotización o uso de la Tienda Virtual a través de los canales de comunicación habilitados para tal fin.*

6.4. *En caso de identificar alguna inconsistencia o falla con el simulador o con la TVEC, informar inmediatamente a Colombia Compra Eficiente a través de la mesa de servicio y abstenerse de colocar la orden de compra.*

6.5. *Categorías Suite Corporativa y Software General:*

6.5.1. *Las Entidades Compradoras deben crear un evento de solicitud de información (RFI) describiendo la necesidad de software y servicios complementarios dirigido a los proveedores de la categoría o subcategoría seleccionada. Este evento RFI deberá tener una duración mínima de TRES (3)*

DÍAS HÁBILES. La entidad compradora podrá establecer más días hábiles para el RFI si así lo requiere.

Nota: Cuando el producto de software solo tenga un único Proveedor exclusivo en el catálogo, la entidad puede terminar el evento RFI antes de los tres días hábiles.

Adicionalmente, cuando el valor estimado de la compra sea inferior CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD \$125.000), liquidados con la tasa que establece el umbral del Mipymes, la Entidad Compradora dentro del RFI deberá otorgar a los Proveedores Mipyme adjudicados en la categoría respectiva la posibilidad de manifestar interés para que la Entidad Compradora limite a Mipyme la Solicitud de Cotización. En este sentido, la Entidad Compradora deberá validar el cumplimiento de los requisitos descritos artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015. Finalmente, en caso de que se cumplan las condiciones legales, la Entidad Compradora deberá crear la Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano únicamente dirigido los Proveedores con tamaño Mipyme.

Cuando el Software o servicio de fabricante solo sea ofrecido por un único proveedor exclusivo en el territorio nacional, no se debe adelantar el RFI para la limitación Mipyme.

Una vez validadas las respuestas al RFI por parte de los proveedores que participan. La entidad puede (i) Ajustar su necesidad de conformidad con las respuestas recibidas o (ii) repetir el evento de RFI en caso de que persistan inquietudes con respecto a su necesidad.

	GESTIÓN JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 01
		F-GJ-043
		Fecha: 3-2-2025

6.5.2. La Entidad debe crear un evento de cotización (RFQ) dirigido al proveedor o proveedores de la categoría de software requerido. Adjuntado el Formato “Justificación de compra de software” que CCE ponga a disposición en el que describa las razones por las cuales escoge este software en particular. La Entidad Compradora deberá dar un plazo mínimo de RFQ de TRES (3) DÍAS HÁBILES contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se llevó a cabo la solicitud de cotización. La Entidad deberá establecer la hora de cierre de los eventos de cotización a las 17:00 horas de último día hábil.

Después de enviar la solicitud de cotización (RFQ) a los Proveedores la Entidad Compradora requiere hacer cambios que puedan afectar la cotización por cualquier razón, debe editar la solicitud de cotización y reiniciar la misma por el tiempo de la cotización (RFQ) antes de la finalización de este para recibir cotizaciones.

6.5.3. Colocar la Orden de Compra a partir de la Cotización del Proveedor que haya cotizado el menor precio total del software y servicios requeridos dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de vencimiento del Evento de cotización (RFQ).

6.6. Categoría Compra Pública de Tecnología e Innovación por la Economía Popular - CTel/EP:

6.6.1. Las Entidades Compradoras deben crear un evento de solicitud de información (RFI) describiendo la necesidad y condiciones técnicas de la solución de software innovadora requerida mediante el formato “Reto Innovador” que CCE ponga a disposición y adjuntando los demás documentos que brinden claridad sobre la necesidad de la entidad. Este evento RFI deberá tener una duración mínima de OCHO (8) DÍAS HÁBILES. La entidad compradora podrá establecer más días hábiles para el RFI si así lo requiere.

Adicionalmente, la Entidad Compradora dentro del RFI lanzado, deberá indicar en enlace web junto con la hora y fecha de una reunión virtual de dialogo técnico con los proveedores de la categoría. Dicha mesa debe ser adelantada al tercer día hábil del evento RFI.

Una vez validadas las respuestas al RFI por parte de los proveedores que participan. La entidad puede (i) Ajustar su necesidad de conformidad con las respuestas recibidas o (ii) repetir el evento de RFI en caso de que persistan inquietudes con respecto a su necesidad.

6.6.2. La Entidad debe crear un evento de cotización (RFQ) dirigido los proveedores de la categoría. Adjuntado el formato ajustado de “Reto innovador”. La Entidad Compradora deberá dar un plazo mínimo de RFQ de TRES (3) DÍAS HÁBILES contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se llevó a cabo la solicitud de cotización. La Entidad deberá establecer la hora de cierre de los eventos de cotización a las 17:00 horas de un día hábil.

Después de enviar la solicitud de cotización (RFQ) a los Proveedores la Entidad Compradora requiere hacer cambios que puedan afectar la cotización por cualquier razón, debe editar la

	GESTIÓN JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 01
		F-GJ-043
		Fecha: 3-2-2025

solicitud de cotización y reiniciar la misma por el tiempo de la cotización (RFQ) antes de la finalización de este para recibir cotizaciones.

6.6.3. La Entidad Compradora cuando realice adquisición mediante la categoría CPTel/EP deberá informar en sus condiciones técnicas si será objeto de transferencias tecnológica y de propiedad intelectual el desarrollo.

6.6.4. Colocar la Orden de Compra a partir de la Cotización del Proveedor que (i) haya cotizado el menor precio total de la solución a desarrollar y (ii) que cumpla con las condiciones técnicas establecidas por la Entidad Compradora, dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de vencimiento del Evento de cotización (RFQ).

6.7. Durante la operación secundaria las Entidades Compradoras previo lanzamiento de evento de consulta RFI Y podrán viabilizar la exigencia de las normas técnicas o certificaciones que se generen a partir de actualizaciones o nueva normatividad generada de la venta e instalación de software, siempre y cuando estas no contravengan disposiciones legales en materia de contratación y no limiten la participación de los proveedores en los catálogos donde exista pluralidad.

6.8. Las entidades compradoras no podrán en la operación secundaria incluir o modificar las condiciones habilitantes, factores técnicos, económicos o de escogencia o solicitar documentos o requisitos distintos a los establecidos en la operación principal y el ordenamiento jurídico, salvo que en la operación principal se establezca de manera taxativa, la posibilidad de que las entidades compradoras puedan solicitar en la operación secundaria condiciones adicionales.

6.9. Las Entidades Compradoras (i) de orden territorial o (ii) de orden nacional que funcionen en un ente territorial, deben indicar detalladamente en los campos correspondientes dentro de la Solicitud de Cotización y en la Solicitud de Compra, los gravámenes o tributos (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones territoriales diferentes a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus procesos de contratación. También deben informar a los proveedores la forma de recaudo, bajo su calidad de proveedor como sujeto pasivo de la obligación, de cara al pago de la obligación ante la Entidad Territorial.

En todo caso, los proveedores de la TVEC deben estar informados de las obligaciones a su cargo por concepto de los gravámenes o tributos (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones que les serán retenidos en calidad de sujetos pasivos del hecho generador antes de que carguen su cotización.

6.10. Realizar y cargar los estudios y documentos previos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en el evento de cotización

	GESTIÓN JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 01
		F-GJ-043
		Fecha: 3-2-2025

6.11. Verificar que el Proveedor a seleccionar no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal.

6.12. Comunicarse con los Proveedores únicamente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano durante los eventos de cotización (RFQ).

6.13. En caso de que la Entidad Compradora cancele el evento de Solicitud de Cotización antes del cierre existiendo o no cotización de los Proveedores, deberá hacerlo a través de la expedición de un Acto Administrativo debidamente motivado.

6.14. Solicitar aclaraciones al Proveedor cuando se considere ha presentado una oferta con aparentes precios artificialmente bajos antes de colocar la Orden de Compra. Las herramientas para identificar ofertas o cotizaciones que pueden ser artificialmente bajas, pueden ser consultadas en la “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación¹” expedida por Colombia Compra Eficiente; en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad Compradora en todo caso deberá dejar constancia del procedimiento empleado y las aclaraciones solicitadas a los Proveedores, como parte de la toma de decisión al respecto de este tema, debidamente documentado.

6.15. La Cotización estará vigente por el término de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES, los cuales serán contados a partir del día de la finalización del evento de Cotización. Vencido este plazo, si la Entidad Compradora no ha colocado la Orden de Compra, deberá consultar al proveedor que presento el menor valor si aun la cotización está vigente para poder colocar la Orden de compra.

Si el proveedor informa que no está vigente la Entidad Compradora deberá expedir el acto administrativo mediante el cual justifique este hecho y podrá crear un nuevo Evento de Cotización en la TVEC.

6.16. En caso de empate en la operación secundaria, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en el Decreto 1860 de 2021, tomando como referencia lo dispuesto en la operación secundaria en el evento en que se presente. Si persiste el empate y de acuerdo con lo señalado en el numeral 12 de la Ley 2069 de 2020, Colombia Compra Eficiente fija el siguiente mecanismo:

(I) La Entidad Compradora clasificará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC. Posteriormente, la Entidad Compradora le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el puesto 1.

	GESTIÓN JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 01
		F-GJ-043
		Fecha: 3-2-2025

(ii) Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(iii) Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número otorgado.

(iv) La Entidad Compradora podrá citar de forma virtual a los proponentes para que asistan al desempate.

6.17. Verificar que el Proveedor que presentó la cotización con el precio más bajo no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal.

6.18. El ordenador del gasto de la Entidad Compradora debe aprobar o rechazar la solicitud de Orden de Compra y la aceptación constituye la Orden de Compra. La Orden de Compra debe incluir todos los productos de software por catálogo y servicios especificados en la Solicitud de

Cotización. De lo contrario la Entidad Compradora deberá cancelar el evento de cotización a través de un acto administrativo motivado, desestimar las Cotizaciones recibidas e iniciar nuevamente la Solicitud de Cotización en los términos previstos en la presente Cláusula.

6.19. Para los ítems que aplique, realizar la conversión de los valores del Software disponibles en dólares americanos en el Catálogo a la Tasa Representativa del Mercado (TRM) en los términos descritos en la Cláusula 9 y en la guía de compra.

6.20. La Entidad Compradora no podrá adquirir mediante el presente IAD/SDA soluciones de ciberseguridad, proyectos de desarrollos (exceptuando la categoría de CPTel) y consultorías.

6.21. La Entidad Compradora no podrá adquirir solamente servicios complementarios mediante el presente IAD/SDA.

6.22. Entregar cuando lo requiere el proveedor el Registro Presupuestal que ampara la Orden de Compra.

6.23. Designar un supervisor y/o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el IAD/SDA, si lo determina necesario en virtud de la complejidad del objeto a contratar, de conformidad con lo establecido en sus Estudios y Documentos previos a contratar. El supervisor debe ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la referida Orden de Compra de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 y artículo 4 numerales 1, 2, 4, 5 y 6 de la Ley 80 de 1993, el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de supervisión de cada Entidad Compradora. La entidad

	GESTIÓN JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 01
		F-GJ-043
		Fecha: 3-2-2025

debe notificar de manera oficial al Proveedor los datos del supervisor o del contacto que haga las veces de enlace, administrador o apoyo a la supervisión.

6.24. La Entidad acepta los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC.

6.25. Comunicarse con el Proveedor únicamente a través del Supervisor, representante legal y/u Ordenador del Gasto de la Entidad Compradora, o el enlace designado oficialmente por estos.

6.26. En el evento de adquirir servicios complementarios al software, deberá suscribir el acta de inicio, o documento que haga sus veces, por cada orden de compra durante los Cinco (5) Días Hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra, Previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Este documento debe establecer las fechas de entrega de los bienes o la prestación del servicio, la secuencia de acciones necesarias para cumplir con el objeto contractual y demás disposiciones que acuerden las partes.

6.27. Indicar al Proveedor el lugar, horario y responsable para la puesta en marcha de las licencias o el inicio de la prestación de los servicios complementarios al software para el uso de la Entidad Compradora.

6.28. Expedir el registro presupuestal y efectuar los demás trámites internos para legalizar la Orden de Compra antes de su ejecución.

6.29. Verificar y aprobar la garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras allegada por el Proveedor, y publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía y su constancia de aprobación. Todo esto previo al inicio de la ejecución de la Orden de Compra y dentro de los Tres (3) Días Hábiles Siguiendo al recibo de la póliza, de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

6.30. La Entidad Compradora debe contemplar los plazos de entrega establecidos por el proveedor en su oferta. La Entidad no puede requerir tiempos inferiores a los definidos en el Anexo técnico del presente proceso, salvo que el Proveedor manifieste expresamente que puede realizar la entrega antes de tiempo.

6.31. Abstenerse de realizar reclamos a los Proveedores por artículos, especificaciones, accesorios o adecuaciones no solicitadas desde la solicitud de cotización, o por razones imputables a la entidad compradora. La Entidad Compradora tiene el deber de validar suficientemente las condiciones técnicas de los productos de software al mismo frente a su necesidad, antes de colocar la Orden de Compra.

6.32. Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo.

	GESTIÓN JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 01
		F-GJ-043
		Fecha: 3-2-2025

6.33. Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.

6.34. Entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, períodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas.

6.35. Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.

6.36. Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 9 del presente documento incorporando los descuentos a los que haya lugar y pagar en los términos establecidos en dicha cláusula.

6.37. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de aceptar la solicitud de cotización. Por lo anterior, en el evento de incumplimiento en el pago al Proveedor en los términos descritos en el IAD/SDA aceptará el cobro de intereses moratorios aplicando la tasa de interés máxima legal sobre el valor histórico actualizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 884 del Código de Comercio, o en los términos que señale la norma que lo modifique, adicione o sustituya

6.38. Entregar a los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012, o aquella que la modifique, adicione o sustituya, y publicar el mismo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

6.39. Informar a Colombia Compra Eficiente la posible ocurrencia de hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del IAD/SDA, o entre estos y terceros, dentro de los CINCO (5) DÍAS siguientes a la ocurrencia de los hechos. Colombia Compra Eficiente dará traslado a los Entes de Control competentes para el efecto.

6.40. Adelantar las acciones por cuenta propia que procedan en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas de la operación secundaria, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como las normas que sean aplicables. En caso de que la Entidad Compradora adelante un procedimiento sancionatorio producto de una Orden de Compra, deberá notificar a Colombia Compra Eficiente sobre su resultado, con la finalidad de contar con la trazabilidad respectiva, sin perjuicio de su deber de registrar la sanción ante las autoridades competentes.

6.41. La Entidad Compradora una vez expida el acto administrativo que declare el incumplimiento y sancione al proveedor con la imposición de una multa o cláusula penal, deberá proceder a la notificación y publicación de dicha sanción tal como lo dispone el artículo 31 de la Ley 80 de 1993.

	GESTIÓN JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 01
		F-GJ-043
		Fecha: 3-2-2025

6.42. Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta y liberación de recursos si es procedente.

6.43. Informar a Colombia Compra Eficiente dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO después del vencimiento del IAD/SDA si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar e iniciar el proceso de incumplimiento correspondiente.

6.44. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del Sistema Dinámico de Adquisición y que se encuentren en los documentos del proceso.

6.45. Cuando la entidad compradora verifique que el proveedor no ha realizado los aportes correspondientes a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, y Parafiscales deberá dar cumplimiento con lo establecido en el inciso segundo del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con lo establecido en el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002.

6.46. La entidad compradora deberá informar a Colombia Compra Eficiente dentro de los tres (3) días siguientes, cuando tenga conocimiento, que el proveedor no ha realizado los aportes correspondientes a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, y Parafiscales.”

8. FIRMAS

Tener en cuenta para las contrataciones en SECOP II que el proceso es transaccional por lo cual este documento va sin firmas, para que no queden firmas en blanco. La firma se realiza a través del flujo de aprobación en la plataforma. En los casos excepcionales que no se realizan de forma transaccional, el documento debe estar firmado.