



Agencia Nacional
de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

**AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
-COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-**

**INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONFORMACIÓN DEL PROCESO DE
HABILITACIÓN PROVEEDORES NO. RESOLUCIÓN 816 DEL 19 DE
NOVIEMBRE DE 2025 CATÁLOGO DEL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN
DE DEMANDA DE MIPYMES – PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS DIGITALES Y ELECTRÓNICOS DE CONFIANZA**

LISTADO DE TABLAS	4
1. OBJETO	5
1.1. ALCANCE DEL OBJETO	5
1.2. CRONOGRAMA.....	6
2. COBERTURA DEL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA /SISTEMA DINAMICO DE ADQUISICION – IAD/SDA.....	6
2.1. LIMITACIÓN A MICROEMPRESAS	7
3. PLAZO Y VIGENCIA CATÁLOGO IAD/SDA.....	8
3.1. CLÁUSULA 13.1 PRÓRROGA DEL CATÁLOGO.....	8
3.2. CLÁUSULA 13.2 PLAZO Y VIGENCIA DE LAS ÓRDENES DE COMPRA.....	8
4. TIEMPOS DE ENTREGA	9
5. VALOR ESTIMADO DEL CATÁLOGO	10
6. PRECIO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y ELECTRONICOS DE CONFIANZA	
11	
7. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS	12
8. SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.....	12
9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN – FORMATO 2.....	13
10. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	14
11. COMUNICACIONES.....	14
12. IDIOMA.....	15
13. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	15
14. DEFINICIONES – ANEXO 1.....	16
15. INFORMACIÓN INEXACTA.....	16
16. EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDADES POR LA INFORMACIÓN.....	16
17. INFORMACIÓN RESERVADA O CONFIDENCIAL.....	17
18. CONFLICTOS DE INTERESES	18
19. ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES	18
20. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES	20
21. CAUSALES DE RECHAZO	20
22. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
22	

23. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL INVITACIÓN PUBLICA.....	23
24. CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	23
25. DESCRIPCIÓN DEL CATÁLOGO	24
25.1. CONDICIONES DE SEGMENTACIÓN	24
25.2. ESPECIFICACIONES MÍNIMAS TÉCNICAS.....	25
25.3. MODALIDAD DE EJECUCIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CATÁLOGO	28
25.4. OPERACIÓN PRINCIPAL DEL CATÁLOGO DE PRECIOS	29
25.5. OPERACIÓN SECUNDARIA DEL CATÁLOGO DE PRECIOS.....	31
25.6. PARTES DEL CATÁLOGO	31
25.7. TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO -TVEC-	32
25.8. ADMINISTRACIÓN DEL CATÁLOGO	32
26. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	32
27. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN	33
27.1. CAPACIDAD JURÍDICA	33
27.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta – Formato 1	34
27.1.2. Compromiso Anticorrupción – Formato 2.....	35
27.1.3. Certificado de Existencia y Representación Legal	35
27.1.4. Registro de Matrícula Mercantil – (En caso de aplicar)	37
27.1.5. Cédula de Ciudadanía.....	37
27.1.6. Tamaño empresarial - MiPyme	37
27.1.7. Consorcios o Uniones Temporales – Formato 4 y Formato 5	38
27.1.8. Certificado de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Personas Jurídicas) – Formato 5.....	39
27.1.9. Declaración Juramentada de Pagos Correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Personas Naturales) – Formato 6	39
27.1.10. Certificación Paz y Salvo Obligaciones Alimentarias	40
27.1.11. Verificación Inexistencia Antecedentes Fiscales, Penales y Disciplinarios 40	
27.1.12. Verificación del Pago de Multas por Infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia	40
27.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA.....	41
28. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	43
28.1. REQUISITOS MÍNIMOS TÉCNICOS.....	43
28.2. REQUISITOS MÍNIMOS TÉCNICOS TRANSVERSALES	43
29. CATÁLOGO	45
29.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD COMPRADORA.	45
29.2. OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES	61
29.3. ACTUALIZACIONES DEL CATÁLOGO.	71
29.4. FACTURACIÓN Y PAGO.....	74
29.5. MULTAS	77

29.6.	CLÁUSULA PENAL.....	77
29.7.	SUPERVISIÓN.....	78
30.	RIESGOS ASOCIADOS AL CATÁLOGO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.....	78
31.	GARANTÍAS.....	78
32.	LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS.....	80
32.1.	ANEXOS.....	80
32.2.	FORMATOS.....	80
32.3.	MATRICES.....	80

TABLA DE CONTENIDO

Listado de Tablas

Tabla 1.	Cronograma del proceso.....	6
Tabla 2.	Zonas de cobertura.....	6
Tabla 3.	Tiempos de entrega para los certificados de firma por medio de token físico.....	9
Tabla 4.	Tiempos de entrega para los certificados de firma por medio de token virtual.....	9
Tabla 5.	Tiempos de entrega – Servicios adicionales Lote 1.....	10
Tabla 6.	Tiempos de entrega – Servicios Lote 2.....	10
Tabla 7.	Segmentación Lote 1.....	24
Tabla 8.	Lote 1 – Descripción General de los productos y segmentos.....	26
Tabla 9.	Descripción General de los productos y servicios.....	27
Tabla 10.	Requisitos mínimos técnicos transversales del catálogo.....	43
Tabla 11.	Requisitos mínimos según Lote y/o segmento.....	43
Tabla 12.	Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras.....	79

MiPymes

En Colombia, las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPymes) constituyen un sector fundamental de la economía, englobando el 99.5% de todas las empresas del país, según datos de Confecámaras. Estas empresas son clasificadas basándose en su tamaño, número de trabajadores o capacidad económica, abarcando desde micro hasta medianas empresas. A pesar de que las MiPymes son responsables por el 79% del empleo en Colombia, según la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH), realizada por el DANE, enfrentan retos significativos en visibilidad y acceso al mercado público.

Incluir a las MiPymes en los Instrumentos de Agregación de Demanda, como lo promueve el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, es crucial para democratizar la compra pública. Esto permite fortalecer y ampliar las oportunidades de crecimiento para las MiPymes generando un desarrollo económico local y por ende nacional, promoviendo un entorno más inclusivo y equitativo. Esta inclusión también genera un incentivo hacia la formalización para aquellas MiPymes que continúan en fase de crecimiento y consolidación.

Los documentos del proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio del sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el minisitio del Catálogo.

1. Objeto

El objeto del catálogo derivado del Instrumento de Agregación de Demanda de MiPymes corresponde a: La conformación del Catálogo de Servicios Digitales y Electrónicos de Confianza ofertados por MiPymes, para satisfacer las necesidades de abastecimiento por parte de las Entidades Estatales hasta la mínima cuantía

1.1. Alcance del objeto

El catálogo tiene como alcance: la adquisición de productos y servicios electrónicos y digitales de confianza definidos en el anexo técnico para cada lote: (i) El lote 1 comprende los productos y servicios de confianza acreditados por la ONAC, servicios de gestión de firmas en modalidad SaaS - Software como Servicio, API's de integración y servicios adicionales y (ii) el Lote 2 comprende los servicios de certificados de sitio seguro SSL y los servicios adicionales.

1.2. Cronograma

El presente proceso de selección se regirá por los plazos establecidos en el siguiente cronograma:

Tabla 1. Cronograma del proceso

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación del Aviso, acto administrativo de apertura, invitación pública y estudio previo.	19/11/2025	Ministerio IAD
Recepción de observaciones a la invitación pública y estudios previos	19/11/2025 al 24/11/2025	
Respuesta a las observaciones presentadas	Hasta 26/11/2025	
Presentación de las ofertas por parte de los interesados	3/12/2025	
Evaluación de las ofertas	4/12/2025 al 10/12/2025	
Plazo máximo solicitud de subsanación de documentos	10/12/2025	
Plazo para que los proponentes alleguen documentos de subsanación	15/12/2025	
Publicación del informe de evaluación	18/12/2025	
Plazo para observaciones al informe de evaluación	19/12/2025	
Respuesta a las observaciones del informe de evaluación (si aplica)	22/12/2025	
Publicación del acto de adjudicación o declaratoria de desierto	24/12/2025	

2. COBERTURA DEL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA /SISTEMA DINAMICO DE ADQUISICION – IAD/SDA

El catálogo derivado del Instrumento de Agregación de Demanda tendrá las siguientes condiciones de cobertura:

El presente catálogo tiene cobertura nacional. La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente considerando las particularidades propias de la prestación de estos servicios y la entrega de tokens físicos, se realiza una división del territorio de tal forma que los costos logísticos y tiempos de entrega sean considerados en cada caso. Por lo tanto, el Catálogo se dividirá así:

Tabla 2. Zonas de cobertura

Zona	Unidades del territorio Nacional
	Bogotá D.C., Cali, Medellín, Barranquilla Y Cartagena De Indias.

Zona	Unidades del territorio Nacional
(Distritos Especiales y Municipios de categoría 1)	Pasto, Armenia, Bucaramanga, Ibagué, Rionegro, Itagüí, Envigado, Mosquera, Chía, Floridablanca, Yumbo, Tunja, Manizales, Valledupar, Montería, Neiva, Santa Marta, Villavicencio, Cúcuta, Pereira, Buenaventura, Palmira, Sabaneta, Soacha, Barrancabermeja, Funza, Bello
Zona 2 (Municipios intermedios, categoría 2, 3 y 4)	Popayán, Girón, Cota, Tocancipá, Cajicá, Madrid, Soledad, La Estrella, Sincelejo, Yopal, Buga, Tuluá, Piedecuesta, Sogamoso, Jamundí, Dosquebradas, Fusagasugá, Zipaquirá.
	Acacias, Girardota, Copacabana, Guarne, Caldas, Candelaria, Malambo, Puerto Gaitán, Facatativá, Puerto Colombia, Florencia, Retiro, Girardot, Duitama, Apartado, Carmen De Viboral, Sopo, La Ceja, Tenjo.
	Riohacha, Arauca, Los Patios, Aguachica, Ricaurte, Maicao, Segovia, Uribea, Cartago, Manaure, Puerto López, Villa Del Rosario, Coveñas, Quibdó, Remedios, Tumaco, Turbaco, Turbo, Marinilla, Pitalito, Ipiales, Espinal, Cumaribo, Barbosa.
Zona 3 (Municipios básicos, categoría 5, 6 y el resto del país.	Cogua, Lebrija, Granada, Paipa, Magangué, Anapoima, Albania, Sibaté, El Cerrito, Castilla La Nueva, Caucasia, Miranda, Sonsón, Villamaría, Chiquinquirá, San Gil, Santa Rosa De Cabal, La Mesa, Ciénaga, La Jagua Ibirico, Leticia, Aguazul, Tauramena, Bugalagrande, Calarcá, Villa Rica, Melgar, Sahagún, Providencia, Puerto Boyacá, Chinchiná, La Calera, La Dorada, Nobsa, Zarzal, Galapa, Santander De Quilichao, Ocaña, Guachené.
	Municipios de la Categoría 6 y el resto del País.

Fuente: Cobertura AMP Servicios Productos y Servicios Electrónicos y Digitales de Confianza – I Generación

2.1. LIMITACIÓN A MICROEMPRESAS

En los Procesos de habilitación de proveedores cuyo valor no supere los 28 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV), las entidades estatales deberán restringir la participación exclusivamente a microempresas. Esto obedece al propósito de garantizar una participación equitativa y equilibrada dentro del catálogo, medida que busca que los emprendimientos y unidades productivas de menor tamaño puedan atender solicitudes acordes con su capacidad operativa, técnica y financiera.

Superado este tope, o en los casos en que no se cumpla con el tamaño empresarial establecido, las Entidades Estatales que deseen utilizar el catálogo, deberán suplir sus necesidades mediante la participación de los demás tamaños empresariales habilitados en el catálogo, es decir, pequeñas y medianas empresas, garantizando de esta manera una distribución equitativa y proporcional de las oportunidades de compra pública.

3. Plazo y vigencia Catálogo IAD/SDA

El Catálogo para la adquisición de Productos y Servicios Electrónicos y Digitales de Confianza, entrará en operación una vez puesto en funcionamiento en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y estará vigente por DOS (2) AÑOS. De manera complementaria, dada la dinámica propia de la MiPymes, en la que existen diversas liquidaciones empresariales, incapacidades organizacionales para cumplir con los plazos, las dificultades en las entregas, entre otros; los proveedores pueden manifestar en cualquier momento a Colombia Compra Eficiente la intención de no continuar en el catálogo. Esta solicitud se responderá de forma favorable siempre y cuando el Proveedor no tenga una Orden de Compra vigente y/o en ejecución al momento de realizar la solicitud.

Por lo anterior, al momento de realizar la solicitud de retiro por parte del Proveedor, este no podrá presentar cotizaciones hasta que Colombia Compra Eficiente brinde respuesta a su requerimiento. Posteriormente, de ser favorable la respuesta, Colombia Compra Eficiente procederá a excluir al Proveedor de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Colombia Compra Eficiente aclara que al no existir al menos DOS (2) Proveedores en el Catálogo, este no entrará en funcionamiento.

3.1. Cláusula 13.1 Prórroga del Catálogo

Colombia Compra Eficiente podrá prorrogar el Catálogo, antes del vencimiento del plazo inicial del mismo. Para ello notificará esta intención a los proveedores para que se pronuncien al respecto. Si al menos dos (2) de los proveedores adjudicados a un segmento aceptan la intención de prórroga, Colombia Compra Eficiente podrá realizar dicho trámite, únicamente con los proveedores que respondan positivamente a la mencionada solicitud.

Colombia Compra Eficiente puede terminar de manera anticipada el Catálogo si solo quedan menos de dos (2) proveedores adjudicados.

El Proveedor deberá manifestar dentro de los **CINCO (5)** días hábiles siguientes al recibo de la comunicación para celebrar la prórroga su intención de permanecer o no en el Catálogo.

3.2. Cláusula 13.2 Plazo y vigencia de las Órdenes de Compra

Las Entidades Compradoras pueden generar Órdenes de Compra durante el plazo de ejecución del Catálogo y su prórroga, en caso de que ocurra. Estas

órdenes de compra pueden expedirse con un término superior al del plazo de operación del Catálogo siempre que el proveedor haya ampliado la vigencia y valor de la garantía de cumplimiento por el término de ejecución de la Orden de Compra y **un (1) AÑO** más, de conformidad con el numeral de garantías y respetando lo detallado en la normativa presupuestal. Lo anterior, en la medida en que su disponibilidad presupuestal y vigencias futuras lo permita.

En caso de que una Entidad Compradora solicite al Proveedor la adquisición de los bienes o servicios con un plazo adicional al plazo de ejecución del Catálogo, todas las condiciones establecidas en el instrumento se entenderán extendidas hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.

4. TIEMPOS DE ENTREGA

A continuación, se detallan los tiempos de entrega de acuerdo con el lote de servicios.

I. Tiempos de entrega Lote 1:

Los tiempos de entrega de los certificados de firma digital comenzarán a contar a partir del envío por parte de la entidad compradora a la Entidad de Certificación Digital de la documentación requerida para la prestación del servicio. Estos tiempos varían de acuerdo con el formato de emisión y la zona de entrega de la siguiente manera:

Tabla 3. Tiempos de entrega para los certificados de firma por medio de token físico

Productos	Rango Cantidades	Zona 1	Zona 2	Zona 3
Certificados de firma digital – token físico	1-100	3 días hábiles	4 días hábiles	12 días hábiles
	101-500	5 días hábiles	6 días hábiles	13 días hábiles
	501-999	8 días hábiles	10 días hábiles	14 días hábiles
	Más de 1.000	12 días hábiles	14 días hábiles	15 días hábiles

Fuente: Fuente Anexo 2 – MinTic, ANCP – CCE.

Tabla 4. Tiempos de entrega para los certificados de firma por medio de token virtual

Productos	Rango Cantidades	Zona 1	Zona 2	Zona 3
Certificados de firma digital – token virtual	1-100	2 días hábiles	3 días hábiles	4 días hábiles
	101-500	3 días hábiles	4 días hábiles	5 días hábiles
	501-999	4 días hábiles	5 días hábiles	6 días hábiles
	Más de 1.000	5 días hábiles	6 días hábiles	7 días hábiles

Fuente: Fuente Anexo 2 – MinTic, ANCP – CCE.

Para los servicios de firma electrónica certificada, estampado cronológico y archivo y conservación de documentos, el tiempo de implementación del servicio es el mismo que el establecido en el cuadro de los certificados de firma digital-token virtual.

A continuación, se definen los tiempos de entrega de los servicios asociados al Lote 1.

Tabla 5. Tiempos de entrega – Servicios adicionales Lote 1

Producto	Zona 1	Zona 2	Zona 3
Servicios asociados al Lote 1	10 días hábiles	15 días hábiles	20 días hábiles

Fuente: Fuente Anexo 2 – MinTic, ANCP – CCE.

II. Tiempos de entrega Lote 2:

En la siguiente tabla se muestran los tiempos de entrega para los certificados digitales de sitio seguro.

Tabla 6. Tiempos de entrega – Servicios Lote 2

Productos	Rango Cantidades	Todas las zonas
Certificados de Sitio Seguro	1-50	5 días hábiles
	50-100	8 días hábiles
	101-499	12 días hábiles
	Más de 500	15 días hábiles

Fuente: Fuente Anexo 2 – MinTic, ANCP – CCE.

5. VALOR ESTIMADO DEL CATÁLOGO

Colombia Compra Eficiente no requiere de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para suscribir un Instrumento de Agregación de Demanda pues no ejecuta recursos públicos con su suscripción.

La ANCP – CCE estimó en \$2.818 millones de pesos COP para la vigencia del Catálogo de acuerdo con la información histórica de los servicios adquiridos a través del AMP para la adquisición de Productos y Servicios Electrónicos y Digitales de Confianza para el periodo comprendido entre el 27 de diciembre de 2022 y el 30 de septiembre de 2025; no obstante, el proceso de selección tiene un valor de \$0,00 COP.

6. PRECIO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y ELECTRONICOS DE CONFIANZA

Como fue mencionando en el documento denominado Estudio del Sector, Colombia Compra Eficiente no establece precios de referencia por cada uno de los segmentos del lote 1 y el lote 2 que conforman el proceso de selección, toda vez que esto obedece a una necesidad particular de cada una de las entidades que decidan vincularse al futuro Catálogo, así como las necesidades en cuanto a las variables que intervienen en la solicitud de los productos y servicios electrónicos y digitales de confianza.

Por tal motivo, la oferta económica se encuentra en función de los productos y servicios que contiene cada uno de los segmentos del lote 1, y los productos y servicios del lote 2. Se aclara que la oferta económica debe ser diligenciada en pesos colombianos tal como se solicita en el formato 7 y SIN IVA. Para el Lote 1, será potestativo los segmentos a los que el proponente se presente, sin embargo, se aclara que debe ofertar todos los productos y servicios incluidos en el segmento en el que presente oferta. Se debe tener especial atención al segmento 1 y 4 toda vez que para participar en el segmento 4 se debe ofertar todos los productos del segmento 1.

Para el lote 2, el interesado debe diligenciar completamente la oferta económica.

El interesado deberá tener en cuenta las condiciones asociadas a cada uno de los servicios segmentados en el lote 1 y el lote 2 y las condiciones establecidas en los documentos del proceso. Es importante mencionar que el precio ofertado incluye los costos asociados al transporte (en los casos que el producto o servicio lo requiera) al interior de las zonas contempladas en el Catálogo.

El precio ofrecido en cada uno de los ítems de la oferta económica donde se vaya a participar debe ser mayor a uno (\$1). Si el precio ofrecido por alguno de estos es cero (\$0), Colombia Compra Eficiente no evaluará la Oferta del interesado para ese Segmento del lote 1 o el Lote 2, según aplique.

En el caso de las especificaciones técnicas de AATL y SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Colombia Compra Eficiente solicitará un porcentaje que será entendido como la proporción en la que el precio de los certificados incrementará por la inclusión de cada especificación técnica. Colombia compra Eficiente evaluará únicamente las ofertas que estén completamente diligenciadas, es decir, todas las celdas de los ítems que componen los segmentos a los que se presenta para el caso del lote 1 y la totalidad de las celdas de los ítems del lote 2.

Por otra parte, las Entidades Compradoras podrán determinar el precio máximo de los productos de papelería para cada proponente, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P_{\text{máx}} = P_{\text{techo}} / (1 - G)$$

Donde:

$P_{\text{máx}}$ = Precio máximo del producto de papelería antes de IVA

P_{techo} = Precio del producto de papelería del catálogo para cada proponente, sin impuestos

G = Porcentaje de los gravámenes (estampilla) indicado por la Entidad Compradora.

Colombia Compra Eficiente aproximará todos los precios del Catálogo al valor entero más cercano así: números con parte decimal menor que 0,5 al entero inmediatamente inferior, y números con parte decimal mayor o igual que 0,5 al número entero inmediatamente superior.

El precio que el Proveedor cotiza en la Operación Secundaria para cada servicio incluye todas las condiciones solicitadas en la Orden de Compra y contempla así mismo los tributos del orden territorial y todos los requisitos para la adquisición de productos y servicios electrónicos y digitales de confianza. La cotización incorpora de manera discriminada el valor del IVA, con el fin de determinar el valor oficial de la adquisición.

7. Invitación a las Veedurías Ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en (i) el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y (ii) la Ley 850 de 2003 "*Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas*", Colombia Compra Eficiente invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al Catálogo, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes y consulten los Documentos del Proceso.

8. Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República, creada mediante el Decreto 4637 de 2011 y el Decreto 672 de 2017 que reestructuró el Departamento Administrativo de la Presidencia de la

República y se consignaron diferentes funciones para la Secretaría de Transparencia, con la misión de asesorar y apoyar directamente al Presidente de la República en el diseño de una Política Integral de Transparencia y Lucha contra la Corrupción y coordinar su implementación.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la presente Invitación Pública y de los contratos que forman parte de este, el Proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes exigen.

En el caso en que Colombia Compra Eficiente observe hechos constitutivos de corrupción por parte de un Proponente durante el proceso de contratación, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá **RECHAZAR** la respectiva oferta ante la existencia de evidencia del acto de corrupción y dará traslado a la entidad competente para adelantar las actuaciones legales del caso.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley.

9. Compromiso anticorrupción – Formato 2

El Proponente deberá suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Formato 2 – Compromiso anticorrupción -, en el cual manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción y anexarlo con la aceptación de la invitación.

Si el Proponente es plural, el compromiso anticorrupción debe estar suscrito por todos los representantes legales de cada integrante que conforman el Proponente plural.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta, o para la terminación anticipada del catálogo si el incumplimiento ocurre con posterioridad al ingreso, sin perjuicio de las consecuencias adicionales que traiga tal incumplimiento. Si el Catálogo es terminado anticipadamente, el Proveedor deberá continuar con la ejecución de las Órdenes de compra vigentes y las mismas seguirán rigiéndose por el catálogo, salvo que la normativa prevea un tratamiento distinto.

10. Costos derivados de participar en el proceso de contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación, son a cargo de los interesados y Proponentes del mismo.

11. Comunicaciones

Las comunicaciones enviadas por los Proponentes relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse únicamente a través de la plataforma del Minisitio Los interesados en el Proceso de Contratación bien sean Entidades Estatales o Proponentes, deben relacionar sus observaciones a los Documentos del Proceso a través del **Formato 0**.

Todas las comunicaciones entre la Entidad y los interesados en el proceso de contratación deben realizarse a través del minisitio. Para la presentación de ofertas, presentación de observaciones y subsanaciones deberá seguir los instructivos en cada caso disponibles en el link <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/catalogo-para-la-adquisicion-de-servicios-digitales-y-electronicos-de-confianza-del-iad-de-mipymes> y ser remitidas al correo electrónico agregaciondedemanda@colombiacompra.gov.co

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la evaluación de las ofertas y la subsanación de requisitos, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en el tiempo establecido, con la identificación del proceso de contratación al que se refieren, del nombre y firma de la persona natural y/o del representante legal de la persona jurídica individual o conjunta que la remite.

Los términos fijados en el presente Invitación Pública se entenderán en días hábiles, salvo que se indique expresamente lo contrario, al tenor de lo dispuesto por el artículo 62 de la Ley 4 de 1913 - Código de Régimen Político y Municipal.

La correspondencia que Colombia Compra Eficiente requiera en físico, si es que así se solicita, debe ser entregada en la Carrera 7 No. 26 – 20 Piso 17, Edificio Tequendama, Bogotá D.C., entre las 8:30 a.m. y las 4:30 p.m.

La comunicación debe contener:

1. El número del presente proceso de contratación.
2. Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono.
3. Identificación de los anexos presentados con la comunicación debidamente foliados.
4. Dirigida a la Subdirección de Negocios.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están detalladas en este documento.

12. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 381 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

13. Documentos otorgados en el exterior

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren ni apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior,

las entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

14. Definiciones – Anexo 1

Para los fines de este documento a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Anexo 1 - Definiciones. Los demás términos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

De igual forma, el artículo 29 del Código Civil establece: "*ARTÍCULO 29. <PALABRAS TÉCNICAS>. Las palabras técnicas de toda ciencia o arte se tomarán en el sentido que les den los que profesan la misma ciencia o arte; a menos que aparezca claramente que se han formado en sentido diverso.*", lo que conlleva a que se definan palabras que corresponden a modismos, es decir, una expresión que se usa dentro del ámbito informal, cuyo significado no puede ser deducido a partir de las palabras que lo componen, sino que es necesario conocer cuál es su significado, aunque a veces se puede deducir.

15. Información inexacta

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad para el otorgamiento de puntaje o la habilitación de la oferta, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad enviará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario y rechazará la oferta.

16. Exclusión de responsabilidades por la información

La única información proveniente de Colombia Compra Eficiente que debe considerarse como base para la presentación de las Propuestas, es la contenida en los documentos del proceso que sean publicados en

<https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/catalogo-para-la-adquisicion-de-servicios-digitales-y-electronicos-de-confianza-del-iad-de-mipymes> dentro del Proceso de Contratación **MYP-01-008-2025** publicado en la plataforma.

Los Proponentes serán responsables por el manejo de la información que reciban de la Entidad Contratante y deberán respetar, con arreglo a la Constitución Política de Colombia y a la ley, las disposiciones sobre propiedad intelectual. El incumplimiento de lo anterior acarreará las sanciones contempladas en la ley.

Así mismo, los Proponentes serán responsables por la información que suministren a la entidad durante cualquier etapa del proceso.

Colombia Compra Eficiente se reserva el derecho de verificar la información presentada por los Proponentes. Si la información suministrada por los Proponentes no puede ser verificada, es inexacta o la(s) persona(s) de contacto ya no labora en el lugar o por cualquier motivo Colombia Compra Eficiente no puede verificar la información, podrá, si no ha podido verificar la misma por otros medios a su entera satisfacción, no tener en cuenta la información que el Proponente pretende acreditar.

17. Información reservada o confidencial

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrá ser reveladas a los Proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto el informe de evaluación sea publicado.

Si en los documentos presentados se incorpora información confidencial del Proponente o sus Miembros, de acuerdo con la ley colombiana, debe indicarse claramente tal circunstancia en el texto de la Carta de Presentación de la Propuesta, mencionando los archivos específicos considerados confidenciales y señalándose esta condición en el documento específico considerado confidencial.

En caso de calificar una información como confidencial, el Proponente debe señalar cuál es la norma legal que soporta tal calificación. En caso tal que la justificación normativa, o la calidad del documento no sea considerado como confidencial, será marcado como un documento público.

Colombia Compra Eficiente se reserva el derecho de revelar dicha información a sus funcionarios, asesores con el fin de verificar el cumplimiento de los

requisitos. La Entidad Contratante, sus funcionarios y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de dicha información.

El Proponente al momento de cargar los documentos en la plataforma como parte de su propuesta, deberá marcar como confidencial únicamente el documento que ostenta dicha condición y anexar con las justificaciones legales o normativas que lo hacen confidencial, tal como fue indicado en la carta de presentación de la propuesta.

18. Conflictos de Intereses

No podrán participar en el procedimiento de selección y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

19. Aceptación de los Términos y Condiciones

La presentación de la Propuesta comporta, para cada uno de los Proponentes y sus Miembros, en caso de Proponente Plural, la aceptación, sin condicionamientos, salvedades y modificaciones, las condiciones y requisitos establecidos tanto en la presente Invitación Pública, y de los términos y condiciones del Catálogo.

Así mismo, implica para el Proponente y sus Miembros, en caso de Proponente Plural, el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación estatal y el régimen jurídico aplicable y vigente de las actividades y servicios objeto del presente proceso. Por lo tanto, la decisión de presentar o no propuesta, es una decisión exclusiva de los interesados derivada de sus propios análisis, investigaciones, exámenes e inspecciones correspondientes.

Los Proponentes y sus Miembros, en caso de Proponente Plural, al elaborar su Propuesta, deberán tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

En virtud de lo anterior, será responsabilidad de los Proponentes y de sus Miembros, en caso de Proponente Plural:

- Presentar su Propuesta con estricta sujeción a la Invitación Pública, los Documentos del Proceso y la ley, so pena de **RECHAZO** de esta.
- Presentar su Propuesta basada en el previo examen cuidadoso de las características del objeto contractual y empleando los formatos vigentes para tal fin que ha establecido la entidad.
- Evaluar las implicaciones legales, técnicas, de mercado, fiscales, jurídicas, financieras, la distribución de riesgos y en general todos los aspectos que puedan incidir en la determinación de la Propuesta.
- Determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos e implicaciones tributarias y de cualquier otra naturaleza que lleve consigo la celebración del Catálogo, según la asignación de costos prevista en la Invitación Pública y en el clausulado del Catálogo, para lo cual se recomienda a los Proponentes obtener asesoría calificada e independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica y de cualquier otra naturaleza que consideren necesaria para la presentación de la Propuesta.
- Informarse sobre los requisitos legales aplicables al Catálogo.
- La exactitud, aplicabilidad, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar cada Proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad. La documentación que repose en Colombia Compra Eficiente no pretende incluir toda la información que un posible Proponente deba tener en consideración.

Sin perjuicio de la declaración expresa que los Proponentes deberán hacer en la Carta de Presentación de su respectiva Propuesta, con la sola presentación de la Propuesta se considerará que los Proponentes y cada uno de sus Miembros -en caso de Proponente Plural-

- i. Han realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la Propuesta.
- ii. Han investigado y asumen plenamente los riesgos y en general, todos los factores determinantes de los costos que incidan en su Propuesta.

En consecuencia, el Proponente será responsable por (i) los datos, informes, documentos y resultados que se suministren durante el proceso de contratación, (ii) tramitar los permisos, autorizaciones y licencias ante personas públicas o

privadas y (iii) los documentos que se entreguen durante la ejecución del Catálogo.

20. Reglas de subsanabilidad, explicaciones y aclaraciones

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo la totalidad de los puntos de la Invitación Pública y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados por Colombia Compra Eficiente.

21. Causales de rechazo

Colombia Compra Eficiente rechazará las Ofertas por las siguientes causas:

- A. No presentación de la oferta económica en los términos y condiciones exigidos dará lugar al rechazo de la propuesta, sin que exista posibilidad de corrección, ajuste o complementación posterior por parte del Proponente.
- B. No cumplan con los requisitos habilitantes de que trata la presente Invitación Pública.
- C. Las propuestas presentadas después del plazo establecido en el cronograma del proceso a través de la plataforma correspondiente.
- D. Las propuestas que no hayan cumplido durante el proceso de contratación con lo establecido en el compromiso anticorrupción.
- E. Presentación de propuestas por un proponente distinto al que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta.
- F. Cuando el Proponente o su representante legal se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en

la Constitución o en la ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.

- G. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en este Invitación Pública.
- H. Cuando un proponente individual o un miembro de un proponente plural con nacionalidad extranjera y con sucursal en Colombia, no concurre a este proceso de contratación a través de dicha sucursal.
- I. Cuando para la mismo segmento se presenten varias propuestas por el mismo Proponente o integrante del proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada a través de la plataforma.
- J. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
- K. Cuando la Oferta se presente extemporáneamente.
- L. Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso o ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones solicitadas, dentro del término dispuesto para ello o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta.
- M. Cuando para un mismo segmento, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo al cierre del proceso.

- N. Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente contenga datos contradictorios, inconsistentes que induzcan a error a la Entidad, aporte información no veraz o altere algún documento.
- O. Estar incurso la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación o liquidación judicial obligatoria.
- P. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto y/o alcance de la presente Invitación Pública.
- Q. Cuando la propuesta esté condicionada.
- R. La omisión de la propuesta económica o Factor Económico, la ausencia, omisión u ofrecimientos contradictorios, o no válidos económicamente de alguno de los elementos que hagan parte de la Propuesta Económica.
- S. Cuando el objeto social de la persona jurídica, la actividad comercial de la persona natural, o el objeto social de alguno de los miembros que conforman la Estructura Plural proponente no permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación. Sin embargo, serán válidos los objetos sociales generales como ejecutar cualquier actividad lícita.
- T. Cuando el proponente no subsane, subsane en forma incorrecta o subsane fuera del término fijado en el Invitación Pública, la información o documentación solicitada respecto de un requisito o documento habilitante.
- U. En los demás casos expresamente establecidos en el presente Invitación Pública y en la Ley.

22. Causales para declarar desierto el proceso de contratación

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

- A. No se presenten ofertas.
- B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir con las exigencias de la Invitación Pública.
- C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- D. Lo contemple la ley.

23. Normas de interpretación del Invitación Publica

Este Invitación Publica debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento de la Invitación Publica:

- A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta Invitación Publica no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
- B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Invitación Pública solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
- C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en femenino se entenderán en masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- D. Los plazos en días establecidos en este Invitación Publica se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de días. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
- E. En caso de contradicción entre el contenido establecido en la Invitación Publica y los anexos o documentos adicionados a este por Colombia Compra Eficiente, primará lo señalado en la Invitación Publica.
- F. Las entidades estatales contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los documentos del proceso, las condiciones habilitantes, factores técnicos y económicos de escogencia y sistemas de ponderación distintos a los señalados en el Invitación Publica.
- G. Las palabras definidas en este Invitación Publica deben entenderse en dicho sentido.
- H. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
- I. Este Invitación Pública se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

24. Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente

El Proponente debe conocer, aceptar y cumplir con el código de integridad de Colombia Compra Eficiente que está a disposición en: https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/codigo_integridad_2024.pdf

25. DESCRIPCIÓN DEL CATÁLOGO

En el presente numeral se detallan las condiciones y descripción del Catálogo que se pretende celebrar producto del presente proceso de contratación.

25.1. Condiciones de Segmentación

El acuerdo marco se encuentra dividido de la siguiente manera:

- Lote 1: Productos y servicios electrónicos y digitales de confianza.
- Lote 2: Productos y servicios de certificación digital de sitio seguro.

El lote 1 estará compuesto por los siguientes segmentos:

Tabla 7. Segmentación Lote 1

Segmento	Código y nombre del servicio
Segmento 1	AMSEDC-CD-02 Certificados digitales de persona natural acreditado
	AMSEDC-CD-03 Certificados digitales de profesional titulado Acreditado
	AMSEDC-CD-04 Certificados digitales de persona jurídica acreditado
	AMSEDC-CD-05 Certificados digitales de Representación legal acreditado
	AMSEDC-CD-06 Certificados digitales de Pertenencia a Empresa acreditado
	AMSEDC-CD-07 Certificados digitales de función pública acreditado
	AMSEDC-CD-10 Servicio de API de integración
	AMSEDC-CD-12 Estampado cronológico acreditado
	AMSEDC-SAT Servicios Adicionales transversales
Segmento 2	AMSEDC-CD-01 Certificado de firma electrónica acreditado
	AMSEDC-CD-12 Estampado cronológico acreditado
	AMSEDC-SAT Servicios Adicionales transversales
Segmento 3	AMSEDC-CD-08 Archivo y conservación de documentos digitales
	AMSEDC-CD-12 Estampado cronológico acreditado
	AMSEDC-SAT Servicios Adicionales transversales
Segmento 4	AMSEDC-CD-9 Software como Servicio de gestión de Firmas
	AMSEDC-SAT Servicios Adicionales transversales
Especificación	Ser miembro de la lista de confianza de Adobe - Adobe Approved Trust List, AATL

Segmento	Código y nombre del servicio
Especificación	Ser operador homologado por parte de la Administración de SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Fuente: Anexo Técnico MinTic, ANCP – CCE.

Los segmentos del lote 1 están configurados buscando ofrecer la mayor cantidad de servicios de acuerdo con los certificados emitidos por el ONAC teniendo en cuenta que las entidades compradoras adquieren diferentes tipos de firma digital dentro de una misma contratación. El proponente deberá ofrecer todos los servicios mencionados en el segmento al cual se presenta. Así mismo, para el caso del segmento 4 donde se vinculan los productos del segmento 1, el proveedor deberá ofertar todos los productos y servicios incluidos en el segmento 1 para poder quedar habilitado en el segmento 4.

Adicionalmente, para el lote 1 se contemplan las siguientes especificaciones técnicas:

- I. Ser miembro de la listad de confianza adobe-Adobe Approved trust list, AATL.
- II. Ser operador homologado por parte de la administración de SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Estos dos requerimientos técnicos pueden ser incluidos en la operación secundaria si la entidad compradora lo considera necesario en las condiciones establecidas en el Anexo 2 "Anexo Técnico" y pueden ser tercerizados en el caso de que el proveedor seleccionado para la ejecución de la orden de compra no posea estas especificaciones.

Lo anterior con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes y el cumplimiento de lo requerido por la entidad compradora.

El lote 2 estará compuesto por los Certificados digitales de sitio seguro: (i) Certificado digital de sitio web SSL DV Validación Dominio, (ii) Certificado digital de sitio web SSL OV Validación Organización y (iii) Certificado digital de sitio web SSL EV Validación Extendida. Los proponentes que se presenten a este lote deben ofrecer los tres tipos de certificados anteriormente mencionados.

25.2. Especificaciones Mínimas Técnicas

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, relaciona a continuación las condiciones mínimas técnicas de acuerdo con lo establecido en la Ley 527 de 1999 y el Decreto 019 de 2012, en las cuales se

establece que podrán ser entidades de certificación las personas jurídicas, tanto públicas como privadas, de origen nacional o extranjero y las cámaras de comercio que cumplan con los requerimientos y sean acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación conforme a la reglamentación expedida por el Gobierno Nacional.

Por lo anterior, las actividades de las entidades de certificación son servicios prestados por entidades acreditadas, a los cuales se les hace esta exigencia en el Anexo 2 “Anexo técnico” y con las cuales se acredita la expedición de certificados digitales. A continuación, se describen los servicios incluidos en el Catálogo:

Tabla 8. Lote 1 – Descripción General de los productos y segmentos

Nombre del servicio	Descripción
Certificado de firma electrónica acreditada	La firma electrónica certificada permite vincular y verificar la identidad del suscriptor y generar un documento firmado con validez jurídica o, así como de integridad y autenticidad.
Certificado de firma digital de persona natural acreditado	La firma digital de Persona Natural acreditado valida la identidad del suscriptor, y tiene validez jurídica o legal.
Certificado de firma digital de profesional titulado acreditado	La firma digital de Profesional titulado acredita la identidad del suscriptor con el título profesional obtenido
Certificado de firma digital de persona jurídica acreditado	Certificado de persona jurídica es la credencial electrónica que se emite a la persona jurídica para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, y de ser representada judicial y extrajudicialmente
Certificado de firma digital de Representación legal acreditado	Certificado digital de representante legal, acredita la identidad de una persona natural vinculándola como representante legal de una persona jurídica.
Certificado de firma digital de Pertenencia a Empresa acreditado	Los certificados digitales de Pertenencia a Empresa Certificada, acredita la identidad del suscriptor y su condición de pertenencia, función o empleo en una entidad o persona jurídica y le permite firmar documentos de manera digital en la calidad que acredita su certificado.
Certificado de firma digital de función pública acreditado	La firma digital de Función Pública sirve exclusivamente para que una persona natural acredite su calidad de funcionario Público de una Entidad Compradora en particular del Estado y su uso se restringe para realizar todo tipo de trámites como funcionario Público de la Entidad Compradora a la cual se encuentra vinculado como son firmar mensajes de datos y/o documentos relacionados con las funciones propias de su cargo dentro de la Entidad Compradora Pública a la cual se encuentra vinculado
Estampado cronológico acreditado	El estampado cronológico es la asignación de la fecha y hora actual por parte de una entidad prestadora de servicios de certificación que asegura la exactitud e integridad de la marca de tiempo a una forma digital ya sea un documento, video, o audio.

Nombre del servicio	Descripción
Archivo y conservación de datos acreditado	Es un conjunto organizado de datos o de información que permite gestionar y almacenar documentos creados en formato digital a través de una plataforma electrónica asegurando la organización y seguridad de la información.
Software como servicio de Generación de firmas	Software como servicio de gestión de Firmas, es una plataforma centralizada de gestión de firmas y control de flujos de firmado que permite a las Entidades compradoras la generación de firmas digitales en la Entidad
API de integración	El servicio contempla la entrega y apoyo en la implementación de la API Application Programming Interface en español Interfaz de programación de aplicaciones de acuerdo con lo requerido por la Entidad Compradora
Servicios adicionales transversales	Servicios de horas de implementación, capacitación, soporte técnico, soporte técnico proactivo y soporte técnico reactivo

Fuente: Fuente Anexo 2 – MinTic, ANCP – CCE.

Tabla 9. Descripción General de los productos y servicios

Nombre del servicio	Descripción
SSL DV Validación Dominio	Los certificados SSL DV validan el dominio y son totalmente automatizados, por lo que ofrecen seguridad en inicios de sesión, correos web, visitantes de su blog, entre otros. Estos certificados activan el candado del navegador y el protocolo https para proteger a los visitantes que ingresen a un sitio web.
SSL OV Validación Organización	Es un tipo de certificado que permite identificar el vínculo entre el dominio y la organización registrante del dominio, es decir, permite identificar que una URL sea real y confiable bajo un protocolo de seguridad que crea un enlace cifrado entre un servidor web y un navegador web.
SSL EV Validación Extendida	Certificado de sitio WEB SSL EV- Extended Validation en español validación extendida que brinda el nivel más alto de seguridad
Servicios adicionales transversales	Servicios de horas de implementación, capacitación, soporte técnico, soporte técnico proactivo y soporte técnico reactivo

Fuente: Fuente Anexo 2 – MinTic, ANCP – CCE.

De acuerdo con los productos y servicios incluidos en el segmento al cual el proponente se vaya a presentar, debe cumplir con el esquema de acreditación emitido por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia de los servicios a los que les aplique, la acreditación debe estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.

A continuación, se listan los certificados acreditados por la ONAC que se encuentran requeridos para el Lote 1:

1. Certificados digitales de persona natural acreditado

**Agencia Nacional de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente**

pág. 27

Dirección: Carrera 7 # 26 – 20 - Bogotá, Colombia
Mesa de servicio: (+57) 601 7456788
Atención al ciudadano: (+57) 601 7956600

2. Certificados digitales de profesional titulado acreditado
3. Certificados digitales de persona jurídica acreditado
4. Certificados digitales de Representación legal acreditado
5. Certificados digitales de Pertenencia a Empresa acreditado
6. Certificados digitales de función pública acreditado
7. Estampado cronológico acreditado
8. Certificado de firma electrónica acreditado
9. Archivo y conservación de documentos digitales

Con respecto al Lote 2, con la finalidad de acreditar la cadena de suministro en la prestación del servicio de certificado de sitio seguro SSL, Colombia Compra Eficiente solicitará a los que quieran aceptar la invitación para ser proveedores del presente Catálogo, que los interesados sean distribuidores directos de los fabricantes de estos servicios.

En este sentido, el interesado deberá remitir una carta que indique la relación comercial entre las partes y contenga cómo mínimo:

- Nombre de los certificados SSL emitidos por el fabricante.
- Fecha de inicio de la relación comercial.
- Datos de contacto de quien suscribe la carta de acreditación por parte del Fabricante (debe contener nombre completo, cargo, correo y teléfono).
- El certificado debe tener fecha de expedición no mayor a 30 días, contados a partir de la fecha de presentación de ofertas.

25.3. Modalidad de Ejecución en la Ejecución del Catálogo

El Catálogo funciona como una compraventa o bolsa de recursos en la Operación Secundaria, de la siguiente manera:

Consumo por demanda (Bolsa de productos): Esta modalidad de adquisición será procedente para los productos y servicios que sean solicitados pero activados durante la ejecución de la orden de compra. De esta forma, mensualmente el proveedor podrá facturar los servicios efectivamente prestados a las Entidades Compradoras; un servicio efectivamente prestado es aquel que de acuerdo con su alcance sea dispuesto en su totalidad a las entidades estatales.

Ahora bien, los servicios complementarios y relacionados con profesionales serán facturados mensualmente en horas consumidas de acuerdo con las necesidades de las entidades estatales.

Compra venta: La modalidad de compraventa aplicará para los productos que sean contratados y pagados una vez se haya entregado a satisfacción. La modalidad dependerá del tipo de producto contratado por la entidad compradora y cómo esta realice el consumo de los productos y servicios contratado.

25.4. Operación Principal del Catálogo de Precios

Entiéndase como operación principal la etapa correspondiente a la conformación del Catálogo por parte de empresas clasificadas por tamaño empresarial como MiPymes que cumplan con los requisitos solicitados por Colombia Compra Eficiente en los documentos del proceso.

Es esta la etapa en la cual Colombia Compra Eficiente elabora los documentos correspondientes a la etapa de planeación de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.2.1.1. hasta el 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

Las MiPymes que harán parte del catálogo derivado del Instrumento de Agregación de Demanda serán las que:

- (i) Manifiesten su interés en hacer parte del Catálogo del Instrumento de Agregación de demanda mediante la suscripción del FORMATO 1-ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN.
- (ii) Alleguen los documentos exigidos de conformidad con: (i) los presentes Estudios y Documentos Previos y, (ii) la Invitación Pública.
- (iii) Cumplan los requisitos establecidos por Colombia Compra Eficiente en relación con los documentos solicitados, de no cumplir en debida forma, esta agencia podrá solicitar la subsanación de estos por una única vez conforme a los plazos del cronograma establecido.
- (iv) Entreguen a Colombia Compra Eficiente la información requerida para la administración del catálogo estipulado por el proveedor;

Las condiciones de operación del catálogo están plasmadas en la invitación y demás documentos contractuales en los que se fijan las condiciones en que este catálogo pueda ser entregado a las Entidades Compradoras.

Las Entidades Compradoras son parte del Catálogo derivado del Instrumento de Agregación de Demanda de MiPymes a partir de la colocación de la Orden de Compra y son los supervisores de cada una de estas, y son los encargados de adelantar los incumplimientos derivados de las obligaciones de cada orden de

compra. Asimismo, la Entidad Compradora deberá designar un supervisor de cada orden de compra para la ejecución de cada una de estas.

Por otra parte, es importante destacar que, en la conformación del Catálogo, no hay una Adjudicación de Proveedores sino la aceptación a la invitación realizada por Colombia Compra Eficiente a todos aquellos Proveedores que cumplan con las condiciones de carácter técnico, económico y jurídico.

El Catálogo derivado de esta invitación estará habilitado para la inclusión de nuevos Proveedores por el mismo término de vigencia del Instrumento.

Colombia Compra Eficiente podrá reiterar la invitación a participar en el Catálogo derivado del Instrumento de Agregación de Demanda de MiPymes, cada Dos (2) semanas durante los Dos (2) primeros meses que se encuentre en funcionamiento. Posteriormente se permitirá el ingreso de nuevos proveedores cada Dos (2) meses mediante la publicación en el minisito del Instrumento de Agregación de Demanda, en los mismos términos y con las mismas especificaciones que la invitación inicial, para que, en el evento en que nuevos Proveedores deseen ingresar al Catálogo, puedan hacerlo siempre y cuando cumplan con el total de los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

Los proveedores que fueron rechazados por no cumplir con uno (1) o algunos de los requisitos, se podrán presentar en la siguiente invitación publicada por Colombia Compra Eficiente para nuevos proveedores del Catálogo.

Toda comunicación y oferta será recibida a través del presente correo electrónico: agregaciondedemanda@colombiacompra.gov.co

La documentación que validará Colombia Compra Eficiente para la habilitación de Proveedores en el catálogo del instrumento atenderá a los requisitos y condiciones dispuestas en los documentos del proceso, definidos así:

- Cédula del Representante Legal.
- Certificado de existencia y representación legal (autorización del órgano social si aplica).
- Certificado de tamaño empresarial o Registro Único de Proponentes. (Para el certificado de tamaño empresarial el proponente deberá remitir: Copia de la cedula de ciudadanía del contador, antecedentes de la junta central de contadores, tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal que suscribe el certificado con los antecedentes Disciplinarios, Judiciales, Fiscales y Medidas Correctivas del mismo.)

- Formato 1. Carta de Aceptación de la Invitación.
- Formato 2. Compromiso Anticorrupción.
- Formato 3. Conformación de Consorcio (Si aplica)
- Formato 4. Conformación de Unión Temporal (Si aplica)
- Formato 5. Certificación de pago SS y aportes Parafiscales. (Persona jurídica)
- Formato 6. Certificación de pago SS y aportes Parafiscales. (Persona natural)
- Formato 7. Precios del Catálogo.
- Mínimo dos (2) certificaciones de contratos sobre actividades relacionadas con el objeto contractual o experiencia verificable en el Registro Único de Proponentes RUP con los códigos establecidos en el numeral 3.5 del presente. (Conforme a los requisitos de la experiencia)
- Demas documentos indicados en la invitación del presente catálogo.

25.5. Operación Secundaria del Catálogo de Precios

La Entidad Compradora deberá verificar que el catálogo derivado del Instrumento de Agregación de Demanda satisface su necesidad, posteriormente deberá validar en todas las ofertas de las MiPymes cual presenta el menor precio y así proceder a colocar la Orden de Compra.

En caso de que una MiPyme no pueda satisfacer toda la necesidad de la Entidad Compradora, esta podrá colocar dos (2) o más órdenes de compra hasta satisfacer su necesidad, siempre y cuando la sumatoria de las mismas no superen la mínima cuantía de la entidad.

En la Operación Secundaria, la Entidad Compradora:

- (i) La Entidad Compradora verifica que el catálogo derivado del Instrumento de Agregación de Demanda satisface su necesidad con sus estudios y documentos previos como parte de su etapa de planeación.
- (ii) La Entidad Compra y los proveedores deberán seguir las condiciones y estipulaciones establecidas en el presente documento.

25.6. Partes del Catálogo

Las partes del Catálogo serán los Proponentes que presentada propuesta y las Entidades Compradoras que hayan colocado órdenes de compra.

Las Entidades Compradoras son parte del Catálogo a partir de la colocación de la Orden de Compra y son los supervisores de cada una de estas, así como los encargados de adelantar los incumplimientos derivados de las obligaciones de cada orden de compra.

Nota: La utilización de los instrumentos de agregación de demanda, como lo son los Acuerdos Marco realizados por Colombia Compra Eficiente, no eximen a la Entidad Compradora de realizar un estudio adecuado en los términos del Decreto 1082 de 2015 y demás normativa aplicable, en cuanto la determinación de su necesidad, así como el presupuesto requerido y plazo de prestación del servicio.

25.7. Tienda Virtual del Estado Colombiano -TVEC-

La Tienda Virtual del Estado Colombiano, un aplicativo en el Sistema Electrónico de Compra Pública donde se llevan a cabo las transacciones derivadas de los Acuerdos Marco. Colombia Compra Eficiente está encargada de publicar el Catálogo en el Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y de mantener actualizada la información publicada.

Las Entidades Compradoras y los Proveedores están obligados a aceptar los Términos y Condiciones de Uso de la TVEC.

25.8. Administración del Catálogo

Colombia Compra Eficiente está encargada de la administración del Catálogo de Precios y debe mantener en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, aplicativo a través del cual son adelantadas las transacciones.

26. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta, observaciones y subsanaciones deben ser remitidas al correo agregaciondedemanda@colombiacompra.gov.co en los términos y plazos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección.

El Proponente en el Formato 7 – “Precios del Catálogo” debe cotizar los productos y servicios digitales y electrónicos de confianza, los cuales pueda suministrar a las Entidades Compradoras. Es decir, en ningún momento el Proveedor está obligado a cotizar todos los bienes relacionados en el formato mencionado.

Los precios de catálogo se encuentran en función de los productos y servicios que contiene cada uno de los segmentos del lote 1 y los productos y servicios

del lote 2. Se aclara que los precios deben ser diligenciados en pesos colombianos tal como se solicita en el formato 7 y SIN IVA.

Para el Lote 1, será potestativo los segmentos a los que el proveedor se presente, sin embargo, se aclara que debe ofertar todos los productos y servicios incluidos en el segmento en el que presente oferta.

Para el lote 2, el proveedor debe diligenciar completamente los precios de los productos y servicios que componente el lote. El proveedor deberá tener en cuenta las condiciones asociadas a cada uno de los servicios segmentados en el lote 1 y el lote 2 y las condiciones establecidas en el Anexo 2. "Anexo Técnico". Es importante mencionar que el precio ofertado incluye los costos asociados al transporte (en los casos que el producto o servicio lo requiera) al interior de las zonas contempladas en el Catálogo.

Es importante resaltar que, los precios que coticen los proveedores NO deben incluir IVA, dado que el IVA lo calculará la plataforma al momento de generar la Orden de Compra.

Colombia compra Eficiente evaluará únicamente los precios que estén completamente diligenciadas, es decir, todas las celdas de los ítems que componen los segmentos a los que se presenta para el caso del lote 1 y la totalidad de las celdas de los ítems del lote 2.

Los precios cotizados por los Proveedores en el Formato 7 - Precios del Catálogo son precios máximos de adquisición por parte de las Entidades Compradoras, por tal razón, el Proveedor en el Evento de Cotización no podrá superar los precios cotizados en el Catálogo.

27. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

27.1. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social les permita ejecutar las siguientes actividades:

- Productos y servicios de identificación digital.
- Prestación de servicios de firmas electrónicas, digitales, archivo y conservación de datos, estampado cronológico, envío y recepción del

mensaje de datos y de documentos electrónicos transferibles y seguridad digital.

El proveedor interesado en prestar los servicios de lote 1 relacionados con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 019 de 2012, debe tener acreditación como Entidad de Certificación Digital Abierta, por parte del Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), con esquema de certificación ECD y estado "Acreditado".

En caso de consorcios o uniones temporales, es requisito que todas las partes integrantes tengan dentro de su objeto social o actividades económicas la capacidad de ejecutar los servicios mencionados. Además, cada miembro debe calificar como MiPyme y al menos uno de sus integrantes debe contar con la acreditación como Entidad de Certificación Digital Abierta, por parte del Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), con esquema de certificación ECD y estado "Acreditado", para el caso de los Servicios del lote 1 relacionados con esta acreditación.

El Proponente singular que sea una persona jurídica, la figura jurídica que utilicen los Proponentes plurales y los miembros de los Proponentes plurales, deben tener una duración por lo menos igual a la de la vigencia del Catálogo y un (1) año más.

27.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta – Formato 1

Allegar la Carta de Presentación de la Propuesta en el **Formato 1** debidamente diligenciada y suscrita por el representante legal del Proponente, indicando su nombre, documento de identidad y demás información solicitada en dicho formato.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del Proponente de no encontrarse en alguna de las inhabilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del Acuerdo, así como el origen lícito de los documentos y recursos para ejecución del Acuerdo y Órdenes de Compra en caso de resultar adjudicatario del mismo.

En caso de existir información confidencial o reservada, el proponente deberá señalarlo en la carta de presentación, según los términos del numeral 1.18 del presente documento

Apoderados:

Agencia Nacional de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

Dirección: Carrera 7 # 26 – 20 - Bogotá, Colombia
Mesa de servicio: (+57) 601 7456788
Atención al ciudadano: (+57) 601 7956600

Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiere al Apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Acuerdo.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural, si es el caso.

27.1.2. Compromiso Anticorrupción – Formato 2

Como parte de los requisitos de Capacidad Jurídica, será verificado el correcto diligenciamiento del Compromiso Anticorrupción en los términos establecidos en el numeral 9 de este documento.

27.1.3. Certificado de Existencia y Representación Legal

Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. Para el caso de proponentes extranjeros se debe dar aplicación a lo establecido en el presente proceso:

Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

- A. Fecha de expedición:** Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a **treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. Cuando se prorrogue dicha fecha, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.
- B. Vigencia:** El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del Catálogo y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

En los casos en que el vencimiento del período de duración de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido, se admitirá un acto proveniente del

órgano social con capacidad jurídica para tomar esa clase de determinaciones, en la cual se exprese el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar los plazos aquí previstos, en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del Catálogo.

C. Objeto Social: El Objeto social de la persona jurídica y/o actividad comercial de la persona natural proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación, y cumplir con lo descrito en la Capacidad Jurídica.

D. Actividad económica: En el caso de las personas naturales su Registro Mercantil deberá acreditar alguno de los códigos mencionados en el presente IAD.

E. Tamaño empresarial: El proponente debe acreditar la condición de MiPyme.

F. Representante Legal y Facultades para Contratar: Debe permitir al representante legal la facultad para contratar **sin límite de cuantía**. En el caso que aparezcan restricciones al representante legal de la persona jurídica proponente (colombiana o extranjera), para contraer obligaciones en nombre de la misma, se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la Propuesta y para firmar el Catálogo sin límite de cuantía en caso de quedar adjudicado. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los Proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, Consorcios o Uniones Temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

Para los fines del caso, el acta de autorización al representante legal por parte del órgano social debe tener una fecha anterior a la de presentación de la propuesta.

G. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor estimado del Acuerdo (y no sólo por el monto de su participación).

H. La Mipyme debe acreditar que es colombiana

I. Acreditación de la certificación de la ONAC

27.1.4. Registro de Matrícula Mercantil – (En caso de aplicar)

Es el registro que deben hacer los comerciantes (personas naturales y jurídicas) y los establecimientos de comercio en las cámaras de comercio con jurisdicción en el lugar donde van a desarrollar su actividad y donde va a funcionar el establecimiento de comercio para dar cumplimiento a una de las obligaciones mercantiles dispuestas en el Código de Comercio. Por tal motivo, el Proponente que cuente con dicho registro deberá allegarlo como parte de los documentos de su propuesta el cual deberá encontrarse vigente al momento del cierre del presente proceso de contratación.

27.1.5. Cédula de Ciudadanía

Si el Proponente es una persona natural nacional deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia simple de su cédula de ciudadanía válida, y si es persona natural extranjera residente en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente. No obstante, todos los proponentes deberán enviar la cédula de ciudadanía de su representante legal.

27.1.6. Tamaño empresarial - MiPyme

Los Proponentes deberán acreditar su condición de MiPyme mediante las condiciones expuestas en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 que reza:

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

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

Parágrafo 1. En todo caso, las 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.

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

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPyme o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

27.1.7. Consorcios o Uniones Temporales – Formato 4 y Formato 5

El proponente plural deberá diligenciar el **Formato 4** o el **Formato 5**, según corresponda, donde conste la voluntad de conformar un Consorcio o una Unión Temporal, respectivamente, para presentar Propuesta, donde conste:

- A. Acuerdo Consorcial o de Unión Temporal donde se evidencie la voluntad de los integrantes, indicando claramente que forma de asociación es la seleccionada.
- B. Identificación de los integrantes.
- C. La regulación de su participación, con los requerimientos específicos de la Ley y en la Invitación Pública.
- D. El documento deberá ser suscrito por los integrantes o los representantes de los integrantes.
- E. Los porcentajes de participación de sus integrantes.
- F. Si se trata de una Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la Propuesta y en su ejecución.
- G. La duración de la forma asociativa no deberá ser inferior a la del plazo de ejecución y la liquidación del Catálogo y un (1) año más.

En caso de que en la documentación aportada no se pueda establecer la forma asociativa utilizada por el Proponente, se entenderá que se ha asociado bajo la modalidad de Consorcio.

27.1.8. Certificado de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Personas Jurídicas) – Formato 5

Cuando el Proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar el Formato 5, firmado por el revisor fiscal, o por el representante legal de acuerdo con los requerimientos de ley cuando no se requiera revisor fiscal, donde se certifique el pago de los 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 y Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Cuando el certificado sea suscrito por el revisor fiscal, de tenerlo, deberá acompañarlo con copia de la cédula de ciudadanía, de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá aportar el respectivo Formato requerido.

En caso de que el Proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad del juramento indicar esta circunstancia en el mencionado Formato. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

27.1.9. Declaración Juramentada de Pagos Correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Personas Naturales) – Formato 6

La Persona Natural Proponente deberá diligenciar el Formato 6, donde se certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar el respectivo Formato.

En caso de que el Proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social por

personal, debe también bajo la gravedad del juramento indicar esta circunstancia en el mencionado Formato. La misma regla aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

27.1.10. Certificación Paz y Salvo Obligaciones Alimentarias

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

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

27.1.11. Verificación Inexistencia Antecedentes Fiscales, Penales y Disciplinarios

Para el momento de la aceptación de la invitación, el interesado persona natural o jurídica, así como cada integrante en caso de ser Proponente Plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

El interesado podrá aportar el respectivo certificado con su Propuesta, no obstante Colombia Compra Eficiente verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional.

27.1.12. Verificación del Pago de Multas por Infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del Catálogo, el Proponente y sus integrantes, en caso de ser Proponente Plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El Proponente podrá aportar el respectivo certificado con su Propuesta, no obstante Colombia Compra Eficiente verificará

lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional
https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

27.2. Condiciones de Experiencia

A continuación, se relaciona la experiencia que deben cumplir los interesados en participar en el presente Catálogo para cada Lote.

- Lote 1

Segmento 1:

- a) Suministro o entrega de Certificados de firma digital en empresas públicas o privadas, que contengan servicios de certificados de firma digital o notificación electrónica certificada y/o estampas de tiempo.
- b) Experiencia en integración de servicios (API's de integración) de certificados de firma digital en herramientas empleadas por la empresa/entidad contratante.

Segmento 2:

- a) Prestación de Servicios de Firma electrónica certificada a empresas públicas o privadas, que contengan servicios de estampas de tiempo.

Segmento 3:

- a) Prestación de servicio de archivo y conservación de documentos digitales en empresas públicas o privadas.

Segmento 4:

- a) Entrega e implementación de un software de gestión de firmas o similar que permita realizar la gestión y flujo de certificados de firma digital.

- Lote 2

El proponente deberá acreditar la experiencia específica por medio de dos (2) certificaciones de contratos suscritos con entidades públicas o privadas. La fecha de suscripción del contrato debe ser del 2020 en adelante, en donde Colombia Compra Eficiente pueda evidenciar la siguiente condición en el objeto contractual, alcance, obligaciones o actividades:

“Prestación de servicios de certificación de sitio seguro SSL.”

Tanto para el lote 1 como para el lote 2, se podrán presentar contratos en ejecución siempre y cuando el contratante certifique que: (i) la etapa de implementación y habilitación de servicios fue ejecutada de manera exitosa y se encuentra en operación; (ii) han transcurrido por lo menos 6 meses de operación con los servicios contratados, y (iii) se certifique una ejecución de recursos de por lo menos el 50% del valor del contrato certificado.

Adicionalmente, para ningún caso, Colombia Compra Eficiente tendrá en cuenta auto certificaciones de contratos.

El Proponente persona natural o jurídica o plural deberá acreditar la experiencia de DOS (2) o más contratos de cualquier cuantía. Esto podrá ser demostrado a través del Registro Único de Proponentes (RUP) o por medio de certificaciones.

Las certificaciones con las que pretende acreditar la experiencia el Proponente deben incluir como mínimo la siguiente información:

- Nombre y número de identificación del contratista y contratante.
- Objeto del contrato que debe contener alguna de las actividades relacionadas con la prestación de servicios digitales y electrónicos de confianza mencionados en el presente IAD.
- Teléfono, correo electrónico o dirección del contratante.
- Valor del contrato.
- Plazo de ejecución. (inicio y finalización)
- Firmas de las partes.
- Ficha de expedición del certificado

Ahora bien, si este requisito se pretende acreditar con el Registro Único de Proponentes (RUP) el contrato debe contener alguno de los códigos UNSPSC que se relacionan en el numeral 3.5. del presente documento.

Teniendo en cuenta lo anterior, si la experiencia es acreditada mediante el Registro Único de Proponentes RUP, el mismo deberá estar expedido por un tiempo no mayor a Treinta (30) días calendarios, asimismo, deberá estar renovado y su inscripción en firme al momento de presentarlo junto con la aceptación de la invitación.

Si la propuesta es presentada por un Proponente Plural, cualquiera de sus integrantes podrá acreditar la experiencia.

28. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las MiPymes a través de la aceptación de la invitación acreditan que cuentan con la capacidad para cumplir con las obligaciones del Catálogo y cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del Catálogo.

Además de cumplir con las condiciones técnicas establecidas en el Anexo 02 - Anexo técnico, los proveedores deberán cumplir con los Requisitos Mínimos Técnicos solicitados en esta sección, según se detalla a continuación.

28.1. Requisitos mínimos técnicos

Tabla 10. Requisitos mínimos técnicos transversales del catálogo

Requisito Mínimo	Lote 1	Lote 2
Canales de atención	x	x
Gestión de incidentes / Software de gestión de servicios de TI	x	x

Tabla 11. Requisitos mínimos según Lote y/o segmento

Requisito Mínimo	Lote	Segmento
Esquema de Acreditación -ONAC	Lote 1	Todos los segmentos
Certificado de distribuidor autorizado	Lote 2	N/A
Experiencia Especifica	Lote 1	Todos los segmentos
	Lote 2	Todos los segmentos

28.2. Requisitos mínimos técnicos transversales

- Soporte técnico-Canales de atención

Independientemente del lote al cual se presente propuesta, el proponente debe disponer de una mesa de servicio principal y único punto centralizado de contacto con las Entidades Compradoras a fin de resolver incidentes y peticiones de los usuarios que tengan relación con los productos y servicios prestados.

La mesa de servicio debe resolver incidentes y peticiones de los usuarios que tengan relación con los productos y servicios prestados, dejando un registro en el Software de Gestión de incidentes / Servicios de TI y realizar un seguimiento de los incidentes presentados dando una solución óptima en un determinado tiempo.

El proveedor debe brindar soporte para evaluar y solucionar fallas e interrupciones que se presenten en la prestación del servicio contratado. El proveedor debe contar con personal de soporte con suficientes conocimientos en los servicios contratados. Debe disponer del servicio en el horario de 5x8 (5 días a la semana, 8 horas al día) de lunes a viernes.

El proveedor debe brindar soporte remoto a nivel nacional y disponer de diversos canales de atención como:

- ✓ Línea telefónica nacional para las Entidades Compradoras (teléfono fijo PBX, 018000 o celular).
 - ✓ Canal de atención web, entiéndase como un canal de atención dispuesto en la página web del Proponente (por ejemplo: Clic to call o web to Call o chat o generación de tickets, etc)
 - ✓ Correo electrónico
 - ✓ Teléfono de al menos dos (2) personas de contacto, (nombre, cargo y teléfonos de contacto fijo o celular).
- Gestión de incidentes- Software de gestión de servicios de TI

El Proponente debe allegar un certificado emitido por el Fabricante del software de gestión de servicios de TI que acredite que este soporta al menos uno de los siguientes procesos ITIL (i) Administración de incidentes o (ii) Administración de problemas o (iii) Administración de cambios.

Adicionalmente debe allegar alguna de las siguientes certificaciones: (i) PinkVerify o (ii) Serview Certified Tool o (iii) glenfisPassed o (iv) Axelos Endorsed en cualquier nivel o (v) una certificación expedida por una persona certificada en ITIL niveles Expert o Máster que acredite que el software soporta los procesos ITIL requeridos y debe entregar la certificación ITIL niveles Expert o Master de la persona que lo certifica.

En caso de que el software sea software libre o un desarrollo propio, deberá allegar una certificación emitida por el representante legal en la que indique que el software cuenta con los procesos ITIL requeridos y una certificación expedida por una persona certificada en ITIL niveles Expert o Master que acredite que el software soporta los procesos ITIL requeridos.

Debe entregar la certificación ITIL niveles Expert o Master de la persona que lo certifica. Todos los certificados deben estar suscrito por el representante legal o quien haga sus veces, y deben contener el número de contacto de la persona que firma el certificado correspondiente.

29. CATÁLOGO

29.1. Obligaciones de la Entidad Compradora.

Obligaciones de las Entidades Compradoras

Las siguientes son las obligaciones de las Entidades Compradoras que realicen compras por medio del presente catálogo:

1. Conocer y dar cumplimiento a la totalidad de los documentos que hacen parte del Proceso de Contratación:
 - Invitación Pública.
 - Catálogo.
 - Simulador.
 - Guía de utilización del catálogo.
 - Términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
 - Documentos del proceso selección **MYP-01-008-2025**.
2. Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los **TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES** al recibo de la póliza.
3. Realizar de forma adecuada y debidamente soportada el análisis de las condiciones económicas del sector, producto de la etapa previa de planeación de cada entidad estatal, y de esta manera poder establecer los precios techo de referencia que serán indicados en el formato de solicitud de cotización.
4. 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.
5. Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
6. Contar con la Disponibilidad Presupuestal (CDP) antes de colocar la Orden de Compra y realizar el correspondiente certificado de Registro

Presupuestal (RP) antes del inicio de la ejecución de la Orden de Compra, y efectuar los demás trámites internos para legalizar la Orden de Compra antes de su ejecución.

7. 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.

8. Entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra.
9. Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.
10. Hacer entrega al Proveedor de la totalidad de información, formatos aplicables, tiempos de radicación, nombre de supervisor, representante legal de la entidad, etc., para el trámite de las facturas ante la Entidad Compradora y la persona que servirá de enlace.
11. Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Catálogo. El supervisor o interventor designado para la Orden de Compra deberá ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la referida de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y los manuales de cada Entidad Compradora.
12. Adelantar las acciones por cuenta propia que procedan en caso de incumplimiento de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

13. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando de inicio al procedimiento sancionatorio, dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes de la expedición del Acto Administrativo Sancionatorio debe ser enviado a Colombia Compra Eficiente, en el que se evidencie las sanciones impuestas derivadas del incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.
14. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el Acto Administrativo Sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento.
15. Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en el presente documento, "Facturación y Pago" incorporando los descuentos a los que haya lugar.
16. Pagar oportunamente el valor de las Órdenes de Compra en las condiciones pactadas al Proveedor.
17. Realizar oportunamente la Programación de PAC para el pago de las facturas a los Proveedores.
18. Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.
19. Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Catálogo, o entre estos y terceros.
20. Por ningún motivo, la Entidad Compradora podrá tener contacto, solicitar ayuda o cualquier tipo de asesoramiento de los Proveedores previo a la adjudicación de la Orden de Compra.
21. Ante cualquier duda sobre el funcionamiento del Catálogo, colocación de Solicitudes de Cotización, la Entidad Compradora lo hará exclusivamente a través de Colombia Compra Eficiente y su mesa de servicio.
22. Informar a Colombia Compra Eficiente mediante el formato de reporte de posible incumplimiento cuando alguno de los proveedores del Catálogo se abstenga de responder a las solicitudes de cotización.

23. Cumplir con los plazos previstos en el presente proceso.
24. Seleccionar al Proveedor que cotiza el menor precio en el evento de cotización.
25. Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo.
26. 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.
27. Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente, caso que no se cuente se hará mediante comunicación oficial.
28. Cumplir con las disposiciones del Catálogo durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.
29. Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
30. Informar a Colombia Compra Eficiente **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** después del vencimiento del Catálogo si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar e iniciar el proceso de incumplimiento correspondiente.
31. Entregar el comprobante de pago a los Proveedores **MÁXIMO OCHO (8) DÍAS CALENDARIO** después de realizado el pago efectivo.
32. 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.
33. Publicar la garantía de cumplimiento específica de la Orden de Compra en la TVEC.
34. Notificar, enviar o informar de manera oficial al Proveedor los datos de una persona de contacto (funcionario de Planta preferiblemente, considerando la rotación de los Contratistas de Prestación de Servicios) que haga las veces de enlace, administrador, supervisor y/o apoyo a la supervisión.

35. Las comunicaciones realizadas al proveedor deberán ser realizadas a través del Supervisor, Representante Legal y/o Ordenador del Gasto de la Entidad Compradora.

36. Cumplir con las obligaciones establecidas para las Entidades Compradoras durante la operación secundaria.

Obligaciones de las Entidades Compradoras durante la Operación Secundaria:

Las Entidades Compradoras deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

37. La Entidad Compradora deberá verificar que las condiciones establecidas en el Catálogo responden a las necesidades identificadas, así como los lineamientos establecidos en los documentos de utilización de este, como son la guía, catálogo, anexos, el presente documento, entre otros; en caso positivo, procederá con la colocación de la solicitud de cotización.

38. La Entidad Compradora deberá señalar en la Solicitud de Cotización que, la orden de compra que se coloque está sujeta a gravámenes del orden territorial como estampillas o los tributos a que haya lugar, lo anterior, con el ánimo de que el Proveedor conozca de antemano los descuentos que serán aplicados al momento de tramitar el pago.

39. La Entidad Compradora debe contemplar los plazos de entrega como se muestra a continuación:

Tiempos de entrega Lote 1:

Los tiempos de entrega de los certificados de firma digital comenzarán a contar a partir del envío por parte de la entidad compradora a la Entidad de Certificación Digital de la documentación requerida para la prestación del servicio. Estos tiempos varían de acuerdo con el formato de emisión y la zona de entrega de la siguiente manera:

Tiempos de entrega para los certificados de firma por medio de token físico

Productos	Rango Cantidades	Zona 1	Zona 2	Zona 3
	1-100	3 días hábiles	4 días hábiles	12 días hábiles
	101-500	5 días hábiles	6 días hábiles	13 días hábiles

Certificados de firma digital – token físico	501-999	8 días hábiles	10 días hábiles	14 días hábiles
	Más de 1.000	12 días hábiles	14 días hábiles	15 días hábiles

Fuente: Fuente Anexo 2 – MinTic, ANCP – CCE.

Tiempos de entrega para los certificados de firma por medio de token virtual

Productos	Rango Cantidades	Zona 1	Zona 2	Zona 3
Certificados de firma digital – token virtual	1-100	2 días hábiles	3 días hábiles	4 días hábiles
	101-500	3 días hábiles	4 días hábiles	5 días hábiles
	501-999	4 días hábiles	5 días hábiles	6 días hábiles
	Más de 1.000	5 días hábiles	6 días hábiles	7 días hábiles

Fuente: Fuente Anexo 2 – MinTic, ANCP – CCE.

Para los servicios de firma electrónica certificada, estampado cronológico y archivo y conservación de documentos, el tiempo de implementación del servicio es el mismo que el establecido en el cuadro de los certificados de firma digital- token virtual.

A continuación, se definen los tiempos de entrega de los servicios asociados al Lote 1.

Tiempos de entrega – Servicios adicionales Lote 1

Producto	Zona 1	Zona 2	Zona 3
Servicios asociados al Lote 1	10 días hábiles	15 días hábiles	20 días hábiles

Fuente: Fuente Anexo 2 – MinTic, ANCP – CCE.

Tiempos de entrega Lote 2:

En la siguiente tabla se muestran los tiempos de entrega para los certificados digitales de sitio seguro.

Tiempos de entrega – Servicios Lote 2

Productos	Rango Cantidades	Todas las zonas
Certificados de Sitio Seguro	1-50	5 días hábiles
	50-100	8 días hábiles

	101-499	12 días hábiles
	Más de 500	15 días hábiles

Fuente: Fuente Anexo 2 – MinTic, ANCP – CCE.

40. Acudir directamente a Colombia Compra Eficiente ante cualquier duda sobre el funcionamiento del Catálogo, colocación de Solicitudes de Cotización o uso de la Tienda Virtual a través de los canales de comunicación habilitados para tal fin, no solicitar ayuda o cualquier tipo de asesoramiento de los Proveedores por fuera del evento de Solicitud de Cotización creado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la adjudicación de la Orden de Compra.

41. Iniciar el proceso a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para el Catálogo, diligenciando la solicitud de cotización y enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo. La Entidad Compradora debe tener en cuenta que el plazo del evento de Solicitud de Cotización inicia desde el día hábil siguiente en el que es creado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano hasta el **QUINTO (5) DÍA HÁBIL** a las 5:00 pm.

Si después de enviar la solicitud de cotización a los Proveedores la Entidad Compradora requiere hacer cambios por cualquier razón, debe editar la solicitud de cotización y ampliar el plazo por **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** antes de la finalización del plazo inicial para recibir cotizaciones.

42. Definir el presupuesto del que dispone para solicitar el evento de cotización para lo cual procederá a diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la solicitud de cotización, enviándola a los Proveedores habilitados en el catálogo, debiendo especificar en la solicitud de cotización:

- Zona en la cual se requiere el bien o servicio.
- Segmento o segmentos del lote 1 requeridos o servicios del lote 2
- Cantidades requeridas o estimación de consumo.
- Temporalidad o vigencia en la cual activará los productos adquiridos bajo la modalidad de pago por demanda
- Duración estimada del servicio.
- Fecha estimada de entrega de los bienes o servicios de acuerdo con los plazos establecidos y la guía.
- El Presupuesto Oficial para el bien o servicio y el Certificado de Disponibilidad Presupuesta (CDP) que lo respalda.

- h. Los demás campos solicitados en el formato de solicitud de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

La Entidad compradora podrá aportar la documentación adicional que considere necesaria.

43. 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.

44. La Entidad Compradora puede solicitar aclaraciones sobre sus necesidades que se requieran directamente a la Administración y/o Supervisión del Catálogo. La Entidad Compradora por ningún motivo podrá contactar directamente a los Proveedores para solicitar aclaraciones o información previo a la solicitud de cotización.

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.

45. Solicitar aclaraciones al Proveedor que considere ha presentado una oferta con aparentes precios artificialmente bajos, dado que el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución de 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 Contratación" expedida por Colombia Compra Eficiente como un documento referente; en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

46. Verificar que el Proveedor este al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus trabajadores de manera anexa a la factura, adicionalmente y para el ultimo pago deberá encontrarse al día en el pago de la liquidación del trabajador, o en su defecto el proveedor podrá aportar el contrato en el cual se demuestre la continuidad de la relación laboral con el trabajador posterior a la terminación de la Orden de Compra.

47. La Cotización estará vigente por el término de **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO**, 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 expedir el acto administrativo mediante el cual justifique este hecho y podrá crear un nuevo Evento de Cotización en la TVEC.

48. En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, modificadorio del Decreto 1082 de 2015, tomando como referencia lo dispuesto en la operación secundaria en el evento en que se presente.

Cuando los Proveedores presenten como factor de desempate, que el 10% de su nómina se encuentre en condición de personas en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, las Entidades Compradoras deberán verificar que su planta de personal esté debidamente actualizada, de acuerdo con las Órdenes de Compra en las cuales hayan sido adjudicados.

Si persiste el empate y de acuerdo con lo señalado en el numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, modificadorio del Decreto 1082 de 2015, 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.
- 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.

Para el cálculo del residuo se podrá realizar a través de la función = RESIDUO () de Microsoft Excel.

- 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.

49. Elaborar y cargar los estudios y documentos previos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y generar la Orden de Compra sobre la Cotización del Proveedor que haya cotizado menor precio teniendo. Tenga en cuenta que el respectivo Formulario de estudios previos, no exime a la Entidad Compradora de realizar su etapa previa de planeación para justificar y soportar su necesidad de la cual trata el Decreto 1082 de 2015 y los documentos propios dentro de su Sistema de Gestión de Calidad y Control Interno; o según establezca su manual de contratación al respecto.

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

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

52. Antes de colocar la orden de compra, la entidad compradora deberá requerir al proveedor que presentó la cotización con el precio más bajo para que allegue la acreditación y/o certificación expedida por el Organismo Nacional de Acreditación y Certificación – ONAC en los distintos segmentos del Lote 1 y para los productos y servicios que se requieren para la ejecución de la Orden de Compra. El proveedor deberá allegar la documentación requerida por la entidad compradora máximo dentro de los DOS (2) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES contados a partir de la solicitud a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, una vez verificado por la entidad compradora deberá colocar la orden de compra. En el evento en que el proveedor que presentó la cotización con el precio más bajo no remita o acredite lo exigido en el presente numeral, la entidad compradora deberá abstenerse de colocar la orden de compra a ese proveedor, y realizar la verificación con el siguiente de menor valor.

53. En caso de incluir la especificación de Adobe Approved trust list, AATL en el evento de cotización, la entidad debe diligenciar en el anexo técnico del

simulador la correspondiente justificación técnica que respalde esta inclusión.

- 54.El ordenador del gasto de la Entidad Compradora debe aprobar o rechazar la solicitud de Orden de Compra y su aceptación constituye la Orden de Compra. La Orden de Compra debe incluir todos los bienes y servicios de 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.
- 55.Activar los productos y servicios electrónicos y digitales de confianza de acuerdo con el tiempo de adquisición de los mismos cuando sean adquiridos bajo la modalidad de bolsa de recursos así:
- Vigencia de los productos y servicios a un (1) año deberán ser activados en su totalidad hasta seis (6) meses antes del vencimiento de ese año de vigencia que se contará a partir del perfeccionamiento de la orden de compra.
 - Vigencia de los productos y servicios a dos (2) años deberán ser activados en su totalidad hasta nueve (9) meses antes del cumplimiento de estos dos años de vigencia que se contará a partir del perfeccionamiento de la orden de compra.
- 56.Si la estimación de consumo que la Entidad Compradora proyecta no se materializa, y la entidad consume menos del 75% del valor de la Orden de Compra, debe incorporar a dicha orden el artículo "Compensación por estimación errada de consumo" con un valor equivalente al 10% del valor que dejó de consumir.
- 57.Al inicio de la ejecución de la orden de compra la Entidad Compradora deberá definir con el Proveedor quien realiza la disposición final de los Tokens Físicos considerando los acuerdos logísticos, en atención a los criterios de sostenibilidad y responsabilidades ambientales que le asisten
- 58.La Entidad Compradora debe designar un supervisor de la Orden de Compra quien además de las obligaciones establecidas en la Ley y en el Manual de Contratación de la Entidad Compradora, deberá:
- i. Verificar que el producto cumpla con las especificaciones técnicas establecidas en el Invitación Pública, sus anexos y del presente documento

- ii. Solicitar al Proveedor adjudicado la garantía de cumplimiento que respaldará las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 18.
- iii. Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes al recibo de la garantía de cumplimiento y se deberá publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía y su constancia de aprobación.
- iv. **SUSCRIBIR ACTA DE INICIO** una vez sea expedido el registro presupuestal (RP) y sea aprobada la garantía de cumplimiento, en la que se deberá dejar constancia de las fechas de solicitud de entregas, que corresponderán a las indicadas por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización. En caso, de que la Entidad Compradora requiera modificar las fechas de solicitud de entrega y el Proveedor este de acuerdo, se dejará constancia por escrito suscrita por las partes, en la que se referirá la justificación de dicho cambio. El Supervisor o Interventor de la Orden de Compra deberá verificar si la modificación de las fechas de solicitud de entrega requerirá modificación de la vigencia de la Orden de Compra, y en ese caso deberá tramitar la respectiva modificación;
- v. Verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora, en el Invitación Pública y lo establecido en la Ley o declarar los incumplimientos respectivos.
- vi. Recibir los productos que fueron requeridas en la Solicitud de Cotización;
- vii. Colombia Compra Eficiente podrá solicitar al supervisor de la Entidad Compradora cuando lo requiera, información sobre la ejecución de la Orden de Compra,
- viii. Una vez terminada el plazo de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano;
- ix. Informar a la Unidad de Pensiones y Parafiscales – UGPPP cuando el Proveedor este en mora en la oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de protección social;
- x. Todas las demás actividades que se deriven de la ejecución de la Orden de Compra.

59. Para el perfeccionamiento de la Orden de Compra, la Entidad Compradora deberá: **1.** haber aprobado las garantías exigidas en la Cláusula 18. del presente documento; **2.** tener el registro presupuestal para la Orden de

Compra; **3.** haber verificado el pago de parafiscales por parte del Proveedor; y **4.** suscribir con el Proveedor, un **Acta de Inicio** dentro de los términos del numeral 6.5 y Cualquier otra información que sea necesaria para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren, siempre y cuando que la información requerida se encuentre dentro del marco de las obligaciones del proveedor, sus anexos y demás documentos contractuales.

60. 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.

61. Durante la ejecución del Catálogo las Entidades Compradoras por ningún motivo podrán contactar directamente a los Proveedores para solicitar información, aclaraciones o ayudas previo a crear los eventos de cotización o a la colocación de las Órdenes de Compra. Solo se podrá realizar la **Solicitud de Información** la cual se torna obligatoria cuando la orden de compra tenga un valor menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (**US\$125.000**), liquidados con la tasa que establece el umbral de MiPymes, por tal razón deberá: **(i)** solicitar información a los Proveedores acerca de los bienes y servicios para el Tratamiento de la Hemofilia y otros Trastornos de Coagulación; y/o **(ii)** otorgar a los Proveedores MiPymes adjudicados la posibilidad de manifestar interés para que la Entidad Compradora limite a MiPymes la Solicitud de Cotización.

Esta condición será aplicable, siempre que en el AMP queden adjudicadas mínimo 2 MiPymes. En este sentido, la Entidad Compradora debe:

- A. Verificar que el valor de la Solicitud de Cotización sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (**US\$125.000**), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo”, lo cual se puede verificar en la página de Colombia Compra Eficiente.
- B. Verificar que se reciba como respuesta a la Solicitud de Información remitida a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, solicitudes de **POR LO MENOS DOS (2) PROVEEDORES** MiPymes colombianas para limitar la Solicitud de Cotización a MiPymes colombianas.

La Entidad deberá fijar la fecha de cierre de la Solicitud de Información **UN (1) DÍA HÁBIL** antes de la fecha de inicio de la Solicitud de Cotización.

C. Verificar que los Proveedores hayan aportado junto con su solicitud:

- I. Copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de expedición de máximo **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO** anteriores a la fecha de inicio de la solicitud de información;
- II. Las personas naturales deben enviar una certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del Registro Mercantil; y las personas jurídicas deben enviar una certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, en la cual acrediten que cuentan con tamaño MiPymes según 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. Las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del Certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
- III. A través de los documentos entregados por el Proveedor, deberá verificar que este cuente mínimo con un (1) año de existencia.
- IV. Finalmente, en caso de que se cumplan las condiciones mencionadas, la Entidad Compradora deberá crear la Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano utilizando el número de la plantilla indicada en la guía que contiene únicamente los Proveedores con tamaño MiPymes.

Es de resaltar que, las solicitudes de información (RFI por sus siglas en inglés) no pueden ser utilizadas para crear órdenes de compra, la única forma de colocar órdenes de compra es a través de una RFQ (solicitud de cotización).

62. 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 imponga una sanción producto de una Orden de Compra, deberá notificar a Colombia Compra Eficiente dentro de los **QUINCE (15)** días hábiles siguientes a la ejecutoria del acto administrativo que declare la sanción, con la finalidad de contar con la trazabilidad respectiva, en lo concerniente a lo establecido en el parágrafo 2 de la Cláusula 20.1 Multas impuestas por Colombia Compra Eficiente.

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 de dicha sanción tal como lo dispone el artículo 31 de la Ley 80 de 1993.

63. Informar a Colombia Compra Eficiente el posible incumplimiento de los proveedores respecto de las obligaciones generales del proveedor, dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes a la ocurrencia de los hechos. Si el incumplimiento por parte del proveedor recae sobre las obligaciones relacionada con las solicitudes y/o eventos de cotización, tales como la no cotización, retiro de cotización, condicionamiento de la cotización, modificación en la cotización respecto de los requerimientos de la Entidad Compradora y las demás situaciones previstas en la presente documento que estén directamente relacionada a los eventos de cotización deberá informarlo dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la ocurrencia de los hechos.
64. Informar a Colombia Compra Eficiente la posible ocurrencia de hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Catálogo, o entre estos y terceros, dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes a la ocurrencia de los hechos; y realizar el respectivo traslado a las autoridades competentes.
65. La Entidad Compradora dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** posteriores a la colocación de la Orden de Compra debe solicitar la publicación por medio de la herramienta de "Solicitud de Publicación de Documentos Adicionales para una Orden de Compra" de la Tienda Virtual del Estado Colombiano lo siguiente: **(i)** ofertas presentadas en el evento de cotización por los proveedores, **(ii)** informe de evaluación y **(iii)** el Estudio Previo correspondiente al proceso.

66. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras debidamente aprobada por cada orden de compra generada.
67. Ejecutar las Órdenes de Compra en los tiempos establecidos en el acta de inicio, sin requerir tiempos inferiores a los definidos, salvo que el Proveedor manifieste expresamente que puede realizar la entrega en un tiempo inferior.
68. Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
69. 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.
70. Las comunicaciones realizadas al proveedor deberán ser realizadas únicamente a través del Supervisor, Representante Legal y/u Ordenador del Gasto de la Entidad Compradora.
71. Poner a disposición de los Proveedores, cuando estos lo soliciten o sea requerido para el trámite de las cuentas de cobro, el registro presupuestal de la Orden de Compra.
72. Las Entidades Compradoras podrán ejercer las facultades excepcionales establecidas en la Ley 80 de 1993, respecto a los proveedores que celebren Órdenes de Compra con ocasión del presente Catálogo.

Ahora bien, respecto a la Caducidad, las Entidades Compradoras se encontrarán facultadas para declararla en la Orden de Compra cuando se materialicen las condiciones establecidas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993, y dar aplicación a lo establecido en el inciso 4 del artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.
73. Cuando la entidad compradora verifique que el proveedor no ha realizado los aportes correspondientes a sus obligaciones en 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.

74. 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.
75. Colombia Compra Eficiente tiene la facultad de suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a las Entidades Compradoras que no se encuentren sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública en las siguientes eventualidades: (i) cuando esté en mora en el pago de sus facturas por **TREINTA (30)** días calendario o más; o, (ii) cuando hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año.
76. Las demás que se deriven de la naturaleza del Catálogo y que se encuentren en los documentos del proceso.

29.2. OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES

Obligaciones generales de los Proveedores:

1. Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
2. Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
3. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores.
4. Comunicarse con las Entidades Compradoras únicamente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano durante los eventos de cotización.
5. Responder dentro del término previsto en los documentos del proceso todas las solicitudes de cotización de las Entidades Compradoras, de no hacerlo se entenderá 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.
6. Aceptar las Órdenes de Compra colocadas por las Entidades Compradoras en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

7. No retirar la cotización presentada a la Entidad Compradora, de hacerlo se entenderá 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.
8. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
9. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda el Tratamiento por mora de la Entidad Compradora.
10. Para participar en los eventos de cotización, 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, 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.
11. El Proveedor debe cumplir con la capacidad de proveer las cantidades requeridas y/o prestar el servicio conforme los requisitos establecidos en las fichas técnicas.
12. Contar con la capacidad de suministrar los productos requeridos de acuerdo con la Oferta que presentó y en la que haya resultado adjudicatario.
13. Cumplir con los plazos establecidos en el proceso de selección, al igual, debe cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
14. 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, así como el simulador.

15. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Catálogo generen costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.
16. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
17. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas. Se deberá mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
18. Mantener durante la vigencia del Catálogo las condiciones, de no hacerlo dará lugar a la imposición de las respectivas sanciones en los términos establecidos en la multa y en la cláusula penal.
19. Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores, o entre estos y terceros; así como conductas contrarias a la legislación vigente por parte de las Entidades Compradoras y sus funcionarios y/o contratista.
20. 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.
21. Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud. Para participar en los eventos de cotización, 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, 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.

22. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o de las Entidades Compradoras, de forma eficaz y oportuna, de acuerdo con lo establecido en el presente documento, dentro del término establecido en cada requerimiento, cuando no sea señalado un plazo, dentro de los **cinco (5) días hábiles siguientes** al recibo de la comunicación. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.
23. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
24. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
25. Informar a Colombia Compra Eficiente **30 DÍAS CALENDARIO** después de radicada y aceptada la factura para las Órdenes de Compra, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.
26. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa legalmente al Proveedor en la administración y ejecución del Catálogo, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con la información suministrada por los proveedores.
27. Informar por escrito cualquier solicitud de modificación al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificatorio al contrato del Catálogo.
28. Cumplir con las disposiciones del Catálogo durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del presente instrumento.
29. Cumplir con lo establecido en la guía para cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
30. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización y la solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una

Entidad Compradora en los términos establecidos en el presente documento.

31. Mantener actualizada la información de contacto durante el desarrollo del Catálogo y un año después de la terminación del mismo.
32. El proveedor deberá informar a Colombia Compra Eficiente cuando exista un cambio en sus estados financieros, que afecte el cumplimiento de las obligaciones del Catálogo.
33. 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.
34. 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.
35. Presentar a Colombia Compra eficiente dentro de los **tres (3) días hábiles** los siguientes documentos: (i) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago, la cual no debe ser mayor a **TREINTA (30)** días calendario de expedición; (ii) el logo del Proveedor en formato JPG o PNG con resolución de mínimo 150x150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
36. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas al amparo del Catálogo, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este en dos oportunidades: **(i) SEIS (6) MESES** antes del vencimiento del Catálogo; y **(ii) (10) DÍAS HÁBILES** después del vencimiento del plazo del Catálogo.

No obstante, Colombia Compra Eficiente podrá solicitar en cualquier momento la información y reportes de ventas a los Proveedores vinculados, dando un tiempo prudencial para la entrega de la información.

37. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de la totalidad de la venta en las Órdenes de Compra en los primeros CINCO (5) DÍAS HÁBILES de los meses de junio y diciembre de cada año. No obstante, Colombia Compra Eficiente podrá requerir el reporte de las ventas totales de

cualquier elemento. Estos reportes deben incluir: i) proveedor; ii) el valor pagado; iii) fecha de pago; iv) cualquier otro aspecto relevante que considere Colombia Compra Eficiente.

38. Mantener informada a Colombia Compra Eficiente durante toda la ejecución del Catálogo, respecto de los cambios y/o actualizaciones de representación legal tanto del proveedor como de cada uno de los integrantes cuando el proveedor sea una figura plural; así mismo mantener actualizada la información de contacto durante la ejecución del Catálogo y un (1) año después de la terminación de este, del enlace del proveedor destinado con Colombia Compra Eficiente.
39. La ejecución de las órdenes de compra se llevará a cabo bajo una modalidad de compraventa o bolsa de recursos en la Operación Secundaria.
40. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Compradora se encuentre mora en el pago de las facturas, para dar inicio al protocolo de pago liderado y elaborado por la Agencia Nacional de Contratación Pública.
41. Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/codigo_integridad_2024.pdf
42. Dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia y legislación colombiana.
43. Las demás que se deriven de la naturaleza del Catálogo y que se encuentren en los documentos del proceso.

Obligaciones de los Proveedores del Catálogo en la operación secundaria:

45. Al momento de cotizar, si evidencian fallas en la plataforma TVEC y/o en el simulador, el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad 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.
46. Suscribir el **Acta de Inicio** en un plazo no superior a **OCHO (8) DÍAS HÁBILES** por cada orden de compra con la Entidad Compradora.

47. Los Proveedores pueden abstenerse de Cotizar, si la Entidad Compradora se encuentra en mora con el Proveedor por otra Orden de Compra hasta que la Entidad Compradora pague las facturas en mora, vale precisar que la mora en el pago es a partir de que se ha remitido en debida forma la factura respectiva a la Entidad Compradora.
48. 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.
49. No deberá tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra.
50. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr una vez suscrita el Acta de Inicio.
51. Responder y participar, dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes, a todos los eventos de cotización, salvo las situaciones en las cuales la Entidad Compradora se encuentre en mora de pago con este, caso en el cual, podrá no presentar cotización. Para este efecto, el proveedor debe responder a la solicitud de cotización dentro de **UN (01) DÍA HÁBIL** siguiente al recibo de esta; sin embargo, si es decisión del proveedor participar en los eventos de cotización con la Entidad Compradora que se encuentre en mora, lo realizará bajo su propia responsabilidad.

Si el Proveedor requiere aclaraciones debe solicitarlas de inmediato con el propósito de cumplir con el plazo mencionado. La vigencia de la Cotización realizada por los Proveedores será de **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** contados a partir del plazo de finalización de la Solicitud de Cotización.

Sin perjuicio de lo anterior, si el Proveedor no participa en **DIEZ (10)** eventos de cotización en el término de un año, contado a partir de la primera **NO** cotización, se procederá a la imposición de una multa o la aplicación de la cláusula penal contemplada, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. La Entidad Compradora deberá informar dentro de los **TRES (3)** días hábiles siguientes al evento de

cotización al Supervisor del Catálogo por parte de Colombia Compra Eficiente la no cotización por parte del Proveedor.

52. Indicar en la Cotización los valores establecidos con un precio igual o inferior a los precios publicados en el Catálogo. Los precios cotizados con un valor superior a los máximos permitidos para ese Proveedor se entenderán como cotizados con el precio publicado en el Catálogo.
53. Constituir y allegar a la Entidad Compradora 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 el presente documento, en caso de ser solicitada.
54. Facturar de conformidad con lo establecido en el presente documento y publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
55. En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de Compra con una fecha de reinicio cierta.
56. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados en la entrega de bienes y productos que conforman el Catálogo.
57. Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para la Cobertura en la que fue adjudicado, resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en el formato de la oferta presentada por el proveedor.
58. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.
59. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Catálogo, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.

Obligaciones de los Proveedores del Catálogo con la orden de compra:

61. Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite de pago de facturas.
62. Por ningún motivo los Proveedores podrán tener contacto con las Entidades Compradoras previo a la colocación de las Órdenes de Compra sin que exista vínculo contractual alguno.
63. Entregar los productos y servicios electrónicos y digitales de confianza en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de conformidad con las cantidades definidas por la Entidad Compradora en la solicitud de cotización, así como los lugares de entrega definidos.
64. Cumplir con las fichas técnicas de los servicios prestados.
65. Contar con todos los permisos, autorizaciones y licencias necesarias para prestar los Productos y servicios electrónicos y digitales de confianza en los distintos segmentos y lotes en los que quedó adjudicado durante toda la ejecución del Catálogo y la vigencia de las Órdenes de Compra.
65. Cumplir con el Código de Ética de Colombia Compra Eficiente.
66. Contar con la acreditación y/o certificación expedida por el Organismo Nacional de Acreditación y Certificación – ONAC en los distintos segmentos del Lote 1 en los que quedó adjudicado durante toda la ejecución del Catálogo y la vigencia de las Órdenes de Compra. Para el Segmento 1 y 4, ningún proveedor podrá tener menos de cinco (5) esquemas acreditados durante toda la ejecución, de lo contrario, el esquema que pierda la acreditación e incumpla esta condición de contar con 5 de 7 certificados propios de la entidad de certificación digital será suspendido del catálogo hasta tanto no sea nuevamente certificado. Para los segmentos 2,3 y 5 el proveedor debe mantener los esquemas de acreditación so pena de ser suspendido del catálogo hasta tanto no sea nuevamente acreditado.
67. Garantizar que durante la vigencia adquirida de los productos y servicios electrónicos y digitales de confianza acreditados por la ONAC se mantendrá la acreditación incluso si la vigencia de los certificados supera la vigencia de la Orden de Compra.
68. Contar con la acreditación y/o certificación expedida por el Organismo Nacional de Acreditación y Certificación – ONAC en los distintos segmentos del en los que quedó adjudicado durante toda la ejecución del Catálogo y la vigencia de las Órdenes de Compra. En el evento en que el proveedor pierda la acreditación y/o certificación propios será suspendido del catálogo hasta tanto no sea nuevamente acreditado.

69. El Proveedor debe ser miembro de la lista de confianza de Adobe - Adobe Approved Trust List directamente o a través de una de las entidades emisoras de certificados (CA) que hace parte de la lista. En todo caso, el Proveedor debe garantizar que los certificados de firma adquiridos por la Entidad Compradora acreditados por la ONAC se puede llevar a cabo la validación de ser parte de la lista de confianza.
70. Informar a Colombia Compra Eficiente cada 6 (SEIS) meses de la vigencia de la acreditación y/o certificación expedida por el Organismo Nacional de Acreditación y Certificación – ONAC para la prestación de los productos y servicios electrónicos y digitales de confianza en los diferentes segmentos del Lote 1 en los que quedó adjudicado, y acreditar la certificación que corresponda para cada producto, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.
71. Acordar con la entidad compradora el procedimiento para realizar la reutilización de los tokens físicos (el dispositivo USB) siempre y cuando (i) haya sido expedido por él mismo proveedor, (ii) sea para el mismo tipo de certificado y (iii) el nuevo certificado sea para la misma persona/funcionario/empresa. Los costos logísticos de la reutilización del token físico son asumidos por el proveedor.
72. Mantener el equipo tratante con las condiciones de experiencia especializada exigidas en los Documentos del Proceso.
73. El Proveedor deberá definir y poner a disposición de la entidad compradora los canales de comunicación respectivos (teléfonos fijos, celulares, correos, plataformas, etc.) a efectos de contar con un enlace constate mediante el cual se pueda garantizar la debida operación del servicio.
74. El Proveedor deberá contar mínimo con un enlace destinado a la Entidad Compradora para resolver dudas, desde el aspecto administrativo, financiero y operativo.
75. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.
76. La entidad compradora podrá solicitar al proveedor adjudicado la orden de compra información sobre los laboratorios clínicos utilizados en el tratamiento, incluyendo su ubicación, certificaciones vigentes y trazabilidad de los exámenes realizados, conforme a las especificaciones mínimas técnicas del Catálogo.
77. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Catálogo, los documentos del proceso y las ofertas presentadas.

29.3. Actualizaciones del Catálogo.

Colombia Compra Eficiente realizará las siguientes actualizaciones:

1. Actualización de precios por aumento del salario mínimo mensual legal vigente:

Colombia Compra Eficiente actualizará máximo el **QUINCE (15) DÍA HÁBIL** de enero de cada año el precio de los bienes con base en el aumento de salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), decretado anualmente por el Gobierno Nacional. La actualización de precios de las órdenes de compra en ejecución estará a cargo de las Entidades Compradoras quienes deberán adelantar dicha tarea dentro del plazo antes mencionado, este incremento aplicará a partir de las facturas presentadas con posterioridad a la fecha estipulada para la actualización.

Las modificaciones en los precios del catálogo surtirán efecto para las Solicitudes de Cotización realizadas por las Entidades Compradoras después de la actualización. Por lo tanto, las Solicitudes de Cotización que se encuentren en trámite al momento de la actualización realizada por la Agencia, deberán ser respondidas con base en los precios vigentes del catálogo al momento de su lanzamiento, sin que dichas solicitudes sean objeto de modificación por el ajuste de precios. En este caso, la facturación, para la primera factura se aplicará el valor cotizado en el evento de cotización correspondiente, y para las facturas posteriores se aplicará el porcentaje de incremento del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) sobre el valor inicialmente cotizado.

2. Actualización de precios variación del IPC

Colombia Compra Eficiente ajustará el quinto (5) día hábil de febrero de cada año los precios de los Bienes con la variación anual del Índice de Precios al Consumidor publicado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) del año inmediatamente anterior.

3. Actualización de precios variación de la TRM

Dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada trimestre a partir de la firma del instrumento, el Proveedor puede solicitar a Colombia Compra Eficiente actualizar el Catálogo por variación de la TRM. Para el efecto el Proveedor debe enviar la solicitud a Colombia Compra Eficiente, la cual debe revisar la variación de la TRM publicada por la Superintendencia Financiera. Colombia Compra Eficiente revisa la solicitud y si evidencia una variación superior al diez por ciento

(10%) con respecto a la TRM de la fecha de firma, debe ajustar los precios de los productos y servicios en el porcentaje que arroje tal revisión. Si en la revisión, la variación de la TRM no supera el diez por ciento (10%), los precios de los Productos y Servicios electrónicos y digitales de confianza no se modifican. En caso de que se presenten modificaciones a los precios del catálogo, la base será la TRM del último ajuste o en su defecto, la de la fecha de firma del mecanismo.

Colombia Compra Eficiente debe responder la solicitud de actualización por TRM comunicando el rechazo de la solicitud o publicando la actualización en el Catálogo. En todo caso, Colombia Compra Eficiente analizará las condiciones y determinará la procedencia, o no, de realizar el ajuste por variaciones en la TRM propias de cada caso

4. Actualización de precios por desequilibrio económico que impacta el costo del Tratamiento.

El Proveedor puede solicitar, en cualquier momento durante la vigencia del Catálogo, la actualización de precios cuando existan desequilibrios económicos que afecten directamente la estructura de costos del Tratamiento. Para ello, deberá presentar por escrito a Colombia Compra Eficiente los soportes que demuestren el impacto económico y justifiquen la solicitud de ajuste.

Colombia Compra Eficiente contará con un plazo máximo de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** a partir de la recepción de la solicitud para evaluar los documentos, tomar una decisión sobre el ajuste de precios, rechazar la solicitud o, en su defecto, requerir información adicional.

Es importante señalar que los precios ajustados no podrán superar los valores establecidos en la última circular vigente de la Comisión Nacional de Precios de Medicamentos y Dispositivos Médicos para los Factores de Coagulación relacionados en el Catálogo.

El ajuste de precios, en caso de ser aprobado, se aplicará únicamente a las órdenes de compra emitidas con posterioridad a la publicación de catálogo del Catálogo.

5. Actualización del Catálogo por inclusión de nuevos bienes y servicios.

Colombia Compra Eficiente podrá incluir en el Catálogo del Catálogo nuevos servicios, medicamentos o Factores de Coagulación, relacionados con el Tratamiento de los Pacientes.

6. Solicitud de inclusión por parte de la Entidad Compradora.

Las Entidades Compradoras podrá solicitar la inclusión de Productos, Bienes o Referencias en cualquier momento. Para tal efecto, la Entidad debe enviar la solicitud en el formato publicado en el minisitio del Catálogo.

- a. Para realizar esta modificación, Colombia Compra Eficiente deberá verificar que el nuevo Bien o servicio: (i) coincide con el objeto del Catálogo; (ii) puede ser clasificado en el Catálogo; y (iii) al menos **dos (2) Proveedores** acepten.
- b. Colombia Compra Eficiente solicitará a los Proveedores que ofrezcan un precio para el nuevo Producto, y estos deben enviar su propuesta dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes a la solicitud. Colombia Compra Eficiente puede negar la solicitud de inclusión, si no obtiene respuesta o recibe objeciones frente a la inclusión solicitada por la Entidad Compradora. La inclusión del nuevo bien o servicio se hará solo en el caso de que (i) **al menos dos (2) Proveedores acepten**.
- c. Colombia Compra Eficiente debe responder dentro de los **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** siguientes a la solicitud, requiriendo información adicional, comunicando el rechazo de la solicitud o publicando la actualización en el Catálogo.
- d. Una vez Colombia Compra Eficiente dé a conocer el precio máximo definido, únicamente los Proveedores que ofrecieron un precio mayor a éste pueden comunicar a Colombia Compra Eficiente en un plazo no mayor a **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** la aceptación de ofrecer el nuevo servicio o bien con un precio menor o igual que el máximo definido por Colombia Compra Eficiente.
- e. Si **dos (2) o más** de los Proveedores que suscribieron el Catálogo están en capacidad de ofrecer el nuevo servicio o bien por un precio menor o igual al precio máximo establecido por Colombia Compra Eficiente, ésta debe ajustar el Catálogo incluyendo el nuevo servicio o bien
- f. En caso de que menos **de dos (2) proveedores** ofrezcan un precio menor o igual que el precio máximo de mercado, Colombia Compra Eficiente repetirá el procedimiento de cotización. Si en una segunda cotización, se mantiene la condición de contar con menos de dos

(2) cotizaciones válidas, se desistirá de la inclusión del servicio o bien en el catálogo.

Lo anterior, tiene como finalidad garantizar la pluralidad de oferentes, transparencia en el proceso y condiciones de mercado que respalden una competencia efectiva en el Catálogo.

- g. Colombia Compra Eficiente realizará el cambio en los apartados técnicos de la minuta en caso de ser necesario frente a las inclusiones realizadas de acuerdo con esta cláusula.
- h. La inclusión de nuevos bienes y servicios será negociada entre la entidad y el proveedor, tomando como referencia el precio máximo establecido en el catálogo.

7. Actualización del Catálogo por exclusión de servicios o bienes

Colombia Compra Eficiente podrá eliminar un servicio o bien del Catálogo cuando una Entidad Compradora o un Proveedor lo solicite. Para ello, se seguirá el siguiente procedimiento:

- **Solicitud formal:** La Entidad Compradora o el Proveedor deberá presentar a Colombia Compra Eficiente una solicitud de exclusión, justificando las razones de la misma (desabastecimiento, retiro del mercado, actualización de tratamientos, entre otras).
- **Evaluación de la solicitud:** Colombia Compra Eficiente analizará la viabilidad de la exclusión, considerando el impacto en la prestación del servicio y la disponibilidad de alternativas en el mercado.
- **Decisión y notificación:** Si la solicitud es aceptada, Colombia Compra Eficiente publicará dicha decisión en el minisito para conocimiento de los Proveedores y Entidades Compradoras la exclusión del servicio, medicamento o Factor de Coagulación del Catálogo.
- **Actualización del Catálogo:** La exclusión se hará efectiva con la actualización del Catálogo, garantizando que las Entidades Compradoras y Proveedores tengan acceso a la versión más reciente.

Este procedimiento busca mantener la pertinencia y actualización del Catálogo, asegurando la continuidad en la prestación del servicio sin afectar la atención de los pacientes.

29.4. FACTURACIÓN Y PAGO

El Proveedor debe facturar los Productos y servicios electrónicos y digitales de confianza en la Orden de compra de acuerdo con las condiciones de entrega de la siguiente manera: (i) pago por demanda: presentará mensualmente la facturación de los productos efectivamente prestados o entregados a la entidad compradora; un producto o servicio efectivamente prestado es aquel que de acuerdo con su alcance sea dispuesto en su totalidad a las entidades estatales; o, (ii) Bolsa de recursos: Un único pago previo cumplimiento de requisitos de ejecución de la orden de compra. Factura que deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Nota 1: La modalidad de contratación y la forma de pago dependerá del tipo de servicio contratado por la entidad compradora y cómo esta realice el consumo de los productos y servicios contratados.

Nota 2: La entidad compradora deberá en ejercicio del deber de planeación realizar la solicitud de vigencias futuras si la modalidad de ejecución y forma de pago así lo requiere.

El Proveedor, de acuerdo con las disposiciones tributarias, deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la Resolución 042 de 2020 y la regulación aplicable, o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:

- i. Factura debidamente diligenciada, conforme con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.
- ii. (ii) De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite). Al ser un trámite realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto. (iii) Certificado suscrito por el representante legal o el revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen. (iv) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

- iii. Certificado suscrito por el representante legal o el revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.
- iv. Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

El Proveedor debe publicar una copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de su presentación.

En caso de que la Entidad Compradora solicite entregas parciales (O para el caso de adquisición por bolsa de consumo), deberá acordarlo con el proveedor y definir los pagos parciales y proporcionales a que haya lugar. El Proveedor deberá presentar con cada entrega la factura correspondiente. En este caso, se pactará el porcentaje correspondiente a la Orden de Compra contra el recibo de la cantidad de Productos y servicios electrónicos y digitales de confianza estipulada.

Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar la factura dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los treinta (30) días calendario siguientes. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones al Proveedor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al rechazo; el término de treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura.

La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor y publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes al pago efectivo.

En el escenario en el cual, por alguna razón, la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden la terminación anticipada de la Orden de Compra, la Entidad Compradora realizará el pago de los productos y servicios electrónicos y digitales de confianza efectivamente entregados y/o prestados.

Cuando la estimación de consumo que la Entidad Compradora proyecta de acuerdo con el presente documento no se materializa, y la entidad consume

menos del 75% del valor de la Orden de Compra deberá incorporar a dicha orden el artículo "Compensación por estimación errada de consumo" con un valor equivalente al 10% del valor que dejó de consumir.

Las no conformidades en los ANS en los términos definidos en el Anexo Técnico del Invitación Pública generan: (i) descuentos o compensaciones a favor de la Entidad Compradora sobre el valor de los productos y servicios electrónicos y digitales de confianza afectados por las no conformidades. El porcentaje de descuento o compensación aplicable están definidos en el Anexo Técnico del Invitación Pública. Los descuentos o compensaciones se aplican en la factura del respectivo mes vencido y la Entidad Compradora puede utilizar el dinero descontado en la adquisición o adición de productos y servicios electrónicos y digitales de confianza.

29.5. Multas

Las multas a las que se refiere esta cláusula tienen carácter conminatorio y son apremios al Proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, en tal sentido, pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Las Entidades Compradoras tendrán la facultad de imponer multas mediante acto administrativo, previa actuación desarrollada en el marco de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, o las normas que los modifiquen, sustituyan o adicionen.

Las Entidades Compradoras podrán imponer al Proveedor por mora o falta en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente invitación una suma equivalente a **TRES (3)** Salarios mínimos Diarios Legales Vigentes (SMDLV) por cada día calendario de retraso hasta un máximo de **QUINCE (15)** días.

29.6. CLÁUSULA PENAL

En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente las obligaciones específicas establecidas en el presente documento, la Entidad Compradora podrá hacer efectiva la cláusula penal por una suma equivalente de hasta el 10% del valor total de la Orden de Compra que incumplió. En este caso, la cláusula penal será pagada a favor de la Entidad Compradora.

La suma resultante de la cláusula penal se hará efectiva directamente por la Entidad compradora, pudiendo acudir para el efecto al respectivo descuento del valor o saldo del contrato, a la efectividad de la garantía de cumplimiento o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluido el proceso ante la jurisdicción coactiva. En todo caso se tendrá en cuenta lo consagrado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

En ninguno de los casos expuestos, el pago o deducción de la cláusula penal significará la exoneración del cumplimiento de las obligaciones de la Orden de Compra.

Las entidades compradoras no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública aplicarán esta cláusula de acuerdo con los porcentajes aquí pactados, y de conformidad con su régimen jurídico, así como de sus procedimientos y manuales internos. En todo caso, se deberá observar el debido proceso y los principios de la función administrativa, de acuerdo con lo establecido en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política.

29.7. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente Catálogo está a cargo de subdirector de Negocios de Colombia Compra Eficiente o a quien designe.

La Entidad Compradora establecerá un supervisor para cada Orden de Compra, de conformidad con lo establecido en el EGCP.

30. RIESGOS ASOCIADOS AL CATÁLOGO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz 1 – Matriz de Riesgos incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Catálogo. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

31. GARANTÍAS

Las Entidades Compradoras, con el fin de amparar el cumplimiento de las Órdenes de Compra, podrán exigir las garantías y amparos que consideren necesarios, definiendo los amparos, suficiencia y vigencia.

La determinación de la Entidad de la libre exigencia o no de la garantía de cumplimiento dependerá del análisis que, desde su Estudio Previo, realice la Entidad Compradora como parte de su etapa de planeación, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015. La Entidad Compradora en el análisis que realice del riesgo en el cumplimiento de la orden de compra, debe saber que en el evento en que decida hacer uso de la facultad de no exigir garantías, no podrá adelantar el procedimiento establecido para la declaratoria de incumplimiento.

Así las cosas, si la Entidad Compradora toma la decisión de requerir garantía la misma se debe expedir conforme los siguientes amparos y porcentajes.

Tabla 12. Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras

Amparo		Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	del	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

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. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por el plazo de la Orden de Compra y seis (6) meses más.

Nota: En todo caso de conformidad al 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.

Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma, en caso tal que así lo considere pertinente.

32. LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

32.1. Anexos

1. Anexo 1 – Definiciones Catálogo
2. Anexo 2 – Anexo Técnico

32.2. Formatos

1. Formato 0 – Presentación de observaciones
2. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
3. Formato 2 – Compromiso anticorrupción
4. Formato 3 – Conformación de Consorcio
5. Formato 4 – Conformación de Unión Temporal
6. Formato 5 – Parafiscales personas jurídicas
7. Formato 6 – Parafiscales personas naturales
8. Formato 7 – Oferta Económica

32.3. Matrices

1. Matriz 1 – Matriz de Riesgos


YENNY LISETH PÉREZ OLAYA
 Subdirectora de Negocios

		Firma/VoBo
Elaboró:	Luisa Fernanda Riveros Chavez Contratista	
	William Javier Ruiz Salas Contratista	
Revisó:	Rubén Darío Hernández Forero Gestor	
Aprobación Subdirector:	Yenny Liseth Pérez Olaya Subdirectora de Negocios	
Fecha de elaboración:	Según publicación de este documento en la plataforma TVEC.	