



BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA

FICHA TECNICA DE NEGOCIACION MODELO TECNOLOGÍA

FICHA TÉCNICA DE NEGOCIACIÓN MODELO DE TECNOLOGÍA

1. DEFINICIONES APLICABLES AL PROCESO

A continuación, se incluyen las definiciones de los términos utilizados en la ficha técnica de negociación con el objeto de facilitar su entendimiento así:

- **ANUNCIO PÚBLICO:**

Se entenderá aquel que se realiza: (i) Anuncio público previo sobre el proceso de selección de sociedades comisionistas. Se refiere a la divulgación de la información sobre el proceso de selección de sociedades comisionistas miembros que actúen por cuenta de Entidades Estatales, que se realiza de manera previa a la celebración de la Rueda de Selección, dando cuenta sobre el día y la hora en que se realizará dicha rueda. (ii) Anuncio público de negociación. Se refiere a la divulgación previa a la Rueda de Negociación, de la Información relacionada con el día y la hora en que se llevará a cabo dicha rueda.

- **MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS MCP:**

A través del mercado de compras públicas, en adelante “MCP” se celebrarán aquellas operaciones que tengan como causa la adquisición o enajenación de bienes, productos y/o servicios de características técnicas uniformes por cuenta de una entidad estatal que se encuentre sometida al Estatuto General de Contratación Pública.

- **BIENES Y PRODUCTOS Y/O SERVICIOS:**

Se refiere a: (i) Bienes y servicios de características técnicas uniformes y; (ii) Productos de origen o destinación agropecuaria, según se definen en el presente Reglamento y en la normatividad aplicable, que pueden ser objeto de adquisición a través de la modalidad de selección abreviada por Bolsa de Productos.

- **SOCIEDADES COMISIONISTAS:**

Corresponde al operador de mercado miembro de la Bolsa, que cuenta con la autorización para participar en las diferentes etapas del Mercado de Compras Públicas, denominada SCBC cuando actúa por cuenta de la Entidad Estatal o SCBV cuando actúa por cuenta del comitente vendedor.

- **COMITENTE VENDEDOR:**

Corresponde a la persona natural o jurídica, que individualmente o mediante figura asociativa (consorcio, unión temporal) pretende participar en las negociaciones adelantadas en el Mercado de Compras Públicas a través de una sociedad comisionista miembro de la Bolsa.

- **COMITENTE COMPRADOR:**

Corresponde a la Entidad Estatal participante en el Mercado de Compras Públicas.

- **COMISIONISTA COMPRADOR:**

Corresponde a la sociedad comisionista miembro seleccionada para actuar por cuenta de la Entidad Estatal.

- **COMISIONISTA VENDEDOR:**

Corresponde a la sociedad comisionista miembros que actúa por cuenta del comitente vendedor (empresa de distribuidora de tecnología) individualmente o a través de figura asociativa consorcio o unión temporal.

- **CONJUNTO DE BIENES Y/O PRODUCTOS**

Número plural de bienes y/o productos identificados e individualizados plenamente, que se agrupan con el fin de satisfacer las necesidades de contratación de una Entidad Estatal que requiere adquirirlos a través de una sola operación.

- **FICHA TÉCNICA DE NEGOCIACIÓN:**

Documento a través del cual se delimita el objeto del encargo que se confiere a la sociedad comisionista compradora y se establecen las obligaciones que, en adición a las contenidas en el presente Reglamento y las normas que lo desarrollan, debe cumplir la sociedad comisionista compradora, así como la forma de ejecutar el encargo conferido a través del contrato de comisión, las condiciones y obligaciones especiales que debe cumplir el comitente vendedor, la posibilidad de solicitar cantidades adicionales y todas las particularidades que la Entidad Estatal pretenda hacer valer en consecución del fin del proceso de adquisición o enajenación adelantado. La Ficha Técnica de Negociación se identificará como "Provisional" hasta la fecha en que se produzca la publicación de que trata el artículo 3.6.2.1.3.1. del presente Reglamento; a partir de dicha publicación la Ficha Técnica de Negociación se identificará como "Definitiva".

- **DOCUMENTO DE CONDICIONES ESPECIALES DE BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS:**

Se refiere al documento elaborado con base en la Ficha Técnica aprobada por el Comité de Estándares de la Bolsa y que para determinado proceso de negociación en el MCP contendrá las calidades particulares de los bienes, productos y/o servicios a negociar en el proceso que corresponda, así como las demás condiciones de los mismos que se pretendan exigir en la negociación. El Documento de Condiciones Especiales de Bienes, Productos o Servicios hará parte integral de la Ficha Técnica de Negociación.

- **CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN LA RUEDA DE NEGOCIACIÓN:**

Condiciones de Participación en la Rueda de Negociación. Corresponden a las condiciones objetivas jurídicas, de experiencia, capacidad técnica, financiera y de organización que fijará la Entidad Estatal en la Ficha Técnica de Negociación, como requisitos exigidos a las potenciales sociedades comisionistas miembros vendedoras y a sus comitentes. El cumplimiento de estas condiciones será requisito para que cualquier sociedad comisionista miembro actúe por cuenta del comitente que corresponda, en la Rueda de Negociación.

- **GARANTÍAS ADICIONALES:**

Garantías que deben otorgar los comitentes vendedores que resultan adjudicatarios de las ruedas de negociación que resulten adjudicatarios de las operaciones celebradas para mitigar riesgos no amparados por las garantías otorgadas a través del sistema de compensación y liquidación de operaciones de la Bolsa, siendo claro que los riesgos amparados de este modo, no serán compensables por dicho sistema, debiendo entonces las entidades estatales proceder a verificar la efectividad de dichas garantías acudiendo al procedimiento propio de aquellas, el cual es ajeno a la Bolsa.

- **ADICIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA**

Hace referencia al procedimiento establecido en los artículos 3.6.2.1.4.9 y 3.6.2.1.4.11 del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa.

- **MECANISMOS DE PUJA**

En los términos del artículo 3.6.2.1.3.4 del Reglamento, corresponden a:

1. Posturas sucesivas con disminución de precio unitario (Puja por precio). Mediante este procedimiento las sociedades comisionistas miembros de la Bolsa efectuarán posturas de venta pujando el precio unitario a la baja;

2. Posturas sucesivas con aumento de cantidades sobre un mismo valor total de la negociación (Puja por cantidad). Mediante este procedimiento las sociedades comisionistas miembros de la Bolsa efectuarán posturas aumentando la cantidad de unidades que ofrecen en venta por un mismo valor total de la negociación.

3. Conjunto de bienes. Cuando se trate de negociaciones en las que la Entidad Estatal deba adquirir un Conjunto de Bienes o Productos agrupados de acuerdo con las condiciones que establezca dicha entidad, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. La puja se realizará por precio a la baja del Conjunto de Bienes o Productos;
2. La Entidad Estatal debe establecer en la Ficha Técnica de Negociación la conformación exacta del Conjunto de Bienes o Productos y el valor máximo del Conjunto de Bienes o Productos;
3. En los casos en los que la Entidad Estatal requiera la ejecución de la totalidad de su presupuesto, deberá indicar tal situación en la Ficha Técnica de Negociación. En este evento, la diferencia que se presente entre el valor del presupuesto y el valor final al cual se adjudiquen los Conjuntos de Bienes o Productos, deberá cubrirse mediante el suministro de los bienes o productos que identifique la Entidad Estatal en la Ficha Técnica de Negociación, cumpliendo las siguientes condiciones:
 - I. Deberán ser de la misma clase y calidad de aquellos que integren el conjunto respectivo, y;
 - II. Deberán ser entregados de acuerdo con el porcentaje dispuesto en la Ficha Técnica de Negociación, en caso de que se pretenda cubrir el remanente con varios bienes o productos.

El día del cierre de la negociación la sociedad comisionista vendedora deberá informar a la Bolsa los precios unitarios de cada uno de los bienes o productos que componen el conjunto objeto de negociación, a través de comunicación escrita, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 3 del presente párrafo y, en ese sentido, poder establecer la cantidad de Activos que deben ser entregados, en razón a su precio, para ejecutar totalmente el presupuesto de la Entidad Estatal.

Si la diferencia que se presente entre el valor del presupuesto y el valor final al cual se adjudiquen los Conjuntos de Bienes o Productos, no logra cubrirse de manera exacta con la entrega de los bienes y productos señalados por la Entidad Estatal en la Ficha Técnica de Negociación, se procederá a entregar tales bienes y productos hasta el valor más cercano a dicha diferencia, sin sobrepasarla. De esta forma, el valor total de la operación no será el del presupuesto de la Entidad Estatal, sino el que más se acerque a éste de conformidad con lo señalado.

2. OBJETO

Objeto de la Negociación: La presente negociación tiene como objeto: Adquirir y renovar el soporte y licenciamiento de Microsoft para el cumplimiento de las funciones de la Superintendencia Nacional de Salud.

Modalidad de Adquisición: La negociación se realizará bajo la modalidad de puja por precio en UNA operación (1 lote) como se detalla a continuación:

LICENCIAMIENTO MICROSOFT

LICENCIAMIENTO					
CODIGO PRODUCTO	CANTIDAD	DESCRIPCION	VIGENCIA	VALOR TECHO UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR TECHO TOTAL ANTES DE IVA
SY9-00004	1447	Microsoft® O365 E5 Subscription Per User	1 AÑO	\$ 1.963.811	\$ 2.841.634.517
T6A-00024	100	Microsoft® O365 E1 Subscription Per User_	1 AÑO	\$ 496.238	\$ 49.623.800
4DS-00001	100	Microsoft®EOArchforExchOnline ShrdSvr AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr	1 AÑO	\$ 136.246	\$ 13.624.600
CE6-00003	1447	Microsoft®EntMobandSecurityE5Full ShrdSvr AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr	1 AÑO	\$ 849.771	\$ 1.229.618.637
N9U-00002	4	Microsoft®VisioPlan2 ShrdSvr AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr	1 AÑO	\$ 658.910	\$ 2.635.640

7JQ-00343	2	Microsoft SQL Server Enterprise Core All Languages Software Assurance 2 Licenses	1 AÑO	\$ 23.644.791	\$ 47.289.582
H04-00268	5	Microsoft SharePoint Server All Languages Software Assurance	1 AÑO	\$ 11.692.275	\$ 58.461.375
104-00001	1	Power Automate Premium Sub Per User	1 AÑO	\$ 775.189	\$ 775.189

Fuente: Creación propia STI-SNS

NOTA: Es importante precisar que únicamente las licencias de Microsoft SQL Server Enterprise Core y Microsoft SharePoint Server deberán ser gravadas al momento del pago con el IMPUESTO AL VALOR AGREGADO - IVA, dado que por concepto unificado del numeral 24 del artículo 187 de la Ley 1819 de 2016, expedido el 25 de agosto de 2017, la DIAN excluye de la aplicación del IVA las suscripciones de NUBE donde se encuentran incluidas las otras licencias (ítems 1 al 5 y 7) a adquirirse y renovarse:

3. ¿Cuáles son los modelos de servicio en la computación de la nube?

Los siguientes modelos de servicio de computación en la nube, según Oficio² emitido por el MINTIC:

"(i) **Software como servicio (SaaS por sus siglas en inglés).** La capacidad proporcionada al consumidor es utilizar las aplicaciones del proveedor que se ejecutan en una infraestructura cloud³. Las aplicaciones son accesibles desde varios dispositivos cliente a través de una interfaz de cliente ligero, como un navegador web (por ejemplo, correo electrónico basado en web) o una interfaz de programa. El consumidor no gestiona ni controla la infraestructura subyacente de la nube, incluyendo la red, los servidores, los sistemas operativos, el almacenamiento o incluso las capacidades de las aplicaciones individuales, con la posible excepción de los ajustes de configuración específicos de la aplicación específicos del usuario

Así las cosas, como se observa las suscripciones a través de software como servicio son dispuestas mediante accesos desde el navegador web y se aplican a lo requerido por la Entidad.

Conclusiones:

1. Para efectos de la exclusión en el servicio de computación en la nube, prevista en el numeral 24 del artículo 476 del Estatuto Tributario, será necesario que el proveedor del servicio cumpla con las cinco características, uno de los modelos de servicio y uno de los modelos de implementación desarrolladas en los puntos 1 a 4 del presente concepto.
2. Los servicios de almacenamiento en la nube (Cloud Storage) tradicionales o licenciamiento en la nube sin el cumplimiento de las características mencionadas, entre otros, aunque correspondan a servicios "nube", no se encuentran cubiertos por la exclusión del impuesto sobre las ventas.
3. La exclusión del impuesto sobre las ventas será efectiva -exclusivamente- para el proveedor.
4. Los proveedores que suministren este tipo de servicio de computación en la nube, deberán tener a consideración el formato que para el caso expida el -MINTIC- de conformidad con lo señalado en el marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de tecnologías de la información.

Ahora, el cuadro anterior, contiene la totalidad de las licencias que deberán entregarse con la operación, sin embargo, a continuación, se hace el desagregado de las cantidades de licencias que serán objeto de renovación y las que serán objeto de adquisición:

LICENCIAS MICROSOFT PARA ADQUISICIÓN:

CODIGO DE PRODUCTO	Descripción del bien o servicio a adquirir	Cantidad
SY9-00004	Microsoft® O365 E5 Subscription Per User	147
CE6-00003	Microsoft®EntMobandSecurityE5Full ShrdSvr AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr	147
104-00001	Power Automate Premium Sub Per User	1

LICENCIAS MICROSOFT PARA RENOVACIÓN:

CODIGO DE PRODUCTO	Descripción del bien o servicio a renovar	Cantidad
SY9-00004	Microsoft® O365 E5 Subscription Per User	1300
T6A-00024	Microsoft® O365 E1 Subscription Per User_	100

4DS-00001	Microsoft®EOArchforExchOnline ShrdSvr AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr	100
CE6-00003	Microsoft®EntMobandSecurityE5Full ShrdSvr AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr	1300
N9U-00002	Microsoft®VisioPlan2 ShrdSvr AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License PerUsr	4
7JQ-00343	Microsoft SQL Server Enterprise Core All Languages Software Assurance 2 Licenses	2
H04-00268	Microsoft SharePoint Server All Languages Software Assurance	5

Las características técnicas propias de los bienes objeto de adquisición se encuentran detalladas en el (los) documento de condiciones especiales que hacen parte integral a este documento y de las obligaciones descritas para la debida ejecución de la negociación.

Una vez cerrada la negociación, el comisionista y su comitente vendedores informarán a la comisionista compradora y a la Dirección de Analítica, los precios unitarios de cada uno de los bienes objeto de adquisición que resultarán aplicables en la ejecución de la negociación y como resultado de la rueda de negociación, incluyendo el IVA correspondiente.

El comitente comprador podrá solicitar en la ejecución de la negociación la solicitud de bienes al comitente vendedor por encima o por debajo del tiempo pactado en la presente ficha técnica de negociación, hasta en un cincuenta por ciento (50%), previa aceptación del comitente vendedor.

La adición y terminación anticipada antes señalada, es posible siempre y cuando el comitente comprador solicite las cantidades adicionales o informe las cantidades no requeridas con diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha establecida, en todo caso, para estos efectos se dará cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa.

3. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo de la operación de los bienes a adquirir es de **CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS (\$4.243.663.340)** el cual NO incluye la comisión, ni incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni Servicio de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías, ni estampa cronológica.

Únicamente las licencias de Microsoft SQL Server Enterprise Core y Microsoft SharePoint Server están gravadas con el IMPUESTO AL VALOR AGREGADO – IVA (19%), dado que por concepto unificado del numeral 24 del artículo 187 de la Ley 1819 de 2016, expedido el 25 de agosto de 2017, la DIAN solo excluye de la aplicación del IVA las suscripciones de NUBE y estas licencias no tienen esta condición. Así las cosas, se proyectó como valor máximo de IVA para estas licencias la suma de \$ 20.092.682,00.

4. PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo para la entrega de las licencias junto con los códigos de activación por parte del comitente vendedor objeto de la presente negociación será de quince (15) días calendario, contados a partir del sexto (6) día hábil siguiente a la rueda de negociación, previa suscripción del acta de inicio la cual deberá suscribirse dentro del siguiente día hábil de la negociación, por parte del comitente vendedor, comisionista vendedor, el supervisor de la negociación designado por el comitente comprador y el comisionista comprador, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, es decir expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías única y adicionales señaladas en la presente ficha por parte del comitente comprador, una vez sea constituida y presentada ante el comitente comprador en debida forma por el comitente vendedor, así como la constitución de las garantías fijadas por el Sistema de Compensación y Liquidación de la Bolsa, en los términos de su reglamento.

La entrega de los códigos para la activación de las licencias deberá realizarse al correo electrónico del supervisor designado.

De acuerdo con la renovación del uso de las suscripciones de las licencias, éstas deberán estar activas por el plazo de doce (12) meses contados a partir de la activación de los códigos de suscripción.

5. SITIOS DE ENTREGA DE LOS BIENES

La entrega de los bienes se deberá efectuar en las sedes del comitente comprador Carrera 68A No. 24B - 10, Torre 3, Piso 4, 9 y 10.

6. FORMA DE PAGO

El comitente comprador pagará a través del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., así:

Un (1) único pago correspondiente a la entrega de las suscripciones, activación y renovación de las licencias para cada uno de los lotes, y la entrega del certificado de activación y renovación en cada uno de los lotes.

El comitente comprador y vendedor aceptan lo previsto en el artículo 10 de la Ley 964 de 2005, en relación con la aplicación del principio de finalidad que recae sobre las operaciones celebradas por conducto de los mercados administrados por la Bolsa. En consecuencia, los recursos destinados al cumplimiento de una operación celebrada en la Bolsa no pueden ser objeto de medidas judiciales y/o administrativas, incluidas las medidas de embargo, así como las derivadas de normas de naturaleza concursal o acuerdos de reorganización de sociedades.

Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera del recibo a satisfacción por parte del supervisor designado para el efecto, previa presentación de facturas por parte del comitente vendedor, certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor, y la acreditación de encontrarse al día en el cumplimiento de pagos al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Aportes Parafiscales.

Es responsabilidad del comitente vendedor facturar todos los impuestos, tasas y/o contribuciones aplicables a la operación, de acuerdo con la ley.

La documentación requerida para proceder con el pago debe ser entregada por el comitente vendedor al comprador a más tardar dentro de los (10) días hábiles siguientes a la entrega de los (bienes, productos o servicios), la cual se describe a continuación:

Documentos soporte para el pago: **a)** Factura electrónica de venta de acuerdo con los requisitos exigidos en la Resolución 000042 de 2020 expedida por la DIAN o aquella que la modifique, adicione o sustituya, cuando aplique; la cual debe ser remitida al aplicativo que disponga el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cumpliendo con los lineamientos establecidos para ello. En caso de no facturar presentar el documento equivalente de acuerdo con los procedimientos de la Entidad. **b)** Acreditación conforme a la Ley vigente aplicable, de cumplimiento del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y Administradora de Riesgos Laborales. **c)** La certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor o interventor del contrato, según corresponda, en la cual conste el valor a pagar al contratista. **d)** El Acta de entrega y recibo de bienes, cuando corresponda. Así mismo, se debe tener en cuenta que la seguridad social del último pago, corresponderá al mes objeto de cobro. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos internos vigentes, los cuales se encuentran publicados en los medios digitales de la Superintendencia Nacional de Salud.

Conforme con lo dispuesto en el Manual para la recepción de cuentas por pagar (GFMN02), si los soportes documentales presentados por los contratistas, proveedores, interventores o supervisores no cumplen con los lineamientos allí establecidos, la Dirección Financiera no gestionará las cuentas recibidas para pago, indicando las correcciones pertinentes. La radicación incorrecta de las cuentas será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los pagos se efectuarán por intermedio de la Dirección Financiera de la Entidad, mediante consignación en las cuentas que indique el Contratista. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

Para el registro de las cuentas bancarias el Contratista deberá informar por escrito a la Superintendencia Nacional de Salud, el número de la cuenta, anexando una certificación de la entidad bancaria en la que conste la titularidad de la cuenta y que la misma se encuentre activa, la cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados al momento de su entrega. Es responsabilidad del contratista informar a quien ejerza la supervisión del contrato con diez (10) días hábiles de antelación a la radicación para el pago, las novedades que surjan frente a la cuenta bancaria donde se debe efectuar el pago. Una vez informada la novedad el supervisor, este deberá trasladar a la Dirección de Contratación para las gestiones correspondientes que aplique, quien reportará a la Dirección Financiera.

PARAGRAFO: El pago de cada uno de los ítems anteriores se efectuará dentro del plazo establecido, efecto para el cual el comitente comprador adelantará los trámites pertinentes para realizar el pago dentro de dicho término.

El pago al comitente vendedor depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados que en todos los casos deben ser allegados dentro del término concedido por la Bolsa para la acreditación de la entrega en el sistema dispuesto para estos efectos, en caso contrario el comitente comprador informara a través del comisionista comprador a la Bolsa, dicha situación para que proceda a la declaratoria de incumplimiento por no acreditación de la entrega.

El comitente comprador procederá al recibo de los (bienes, productos o servicios) una vez se emita por parte del Supervisor o Interventor el acta de recibo a satisfacción, previa revisión del cumplimiento de las obligaciones del comitente vendedor, incluido la entrega de los documentos requeridos para el pago dentro del término establecido en la presente Ficha técnica de Negociación, el término concedido al Supervisor será máximo de (5) días hábiles contados a partir del recibo de los (**bienes, productos o servicios**), de no hacerlo en dicho término el Comisionista Vendedor informará a la Bolsa para que actúe conforme a su reglamento en la declaratoria del incumplimiento por el no acreditación del recibo.

La BMC informará o suministrará a la sociedad comisionista compradora un certificado expedido por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorro, a través de la cual el Comitente Comprador, efectuará el giro de los recursos para pago correspondiente. Dicha certificación contendrá el número de la cuenta, clase (corriente o de ahorro), el nombre del titular de la misma y su número de identificación.

El pago al comitente vendedor depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados. Por tanto, el comitente vendedor deberá tener en cuenta que la presentación deficiente y/o tardía de la documentación podrá conllevar a una demora en el pago. Por esta falta, el comitente comprador no asumirá responsabilidad, ni obligaciones adicionales a las descritas en la ficha y en todos los casos informará al comisionista comprador y a la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S. A.

En todo caso, las facturas que ingresen en cuentas por pagar o reserva presupuestal por el cambio de vigencia, se acogerán a las disposiciones que el Gobierno Nacional determine mediante circular de cierre de vigencia fiscal, por lo cual, el pago, podría darse hasta tres (3) meses adicionales por el cambio de vigencia, situación que el comitente vendedor acepta de antemano.

El comisionista vendedor acreditará la factura ante el SIB de la BMC hasta tanto la Entidad haya emitido el recibo a satisfacción de los bienes entregados.

7. CONDICIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA CORRESPONDIENTES AL COMITENTE VENDEDOR PREVIAS A LA CELEBRACIÓN DE LA NEGOCIACIÓN

A efectos de participar en la Rueda de Negociación por cuenta del Comitente Vendedor, la Sociedad Comisionista Vendedora deberá entregar a la Bolsa, debidamente diligenciados, los Anexos No. 40 (Manifestación de Interés para participar en Rueda de Negociación) y No. 41 (Certificación del cliente sobre la no conformación de Beneficiario Real - Autorización para el levantamiento de la reserva para la validación de la conformación de Beneficiario Real) de la Circular Única de Bolsa, los cuales se adjuntan a la presente Ficha Técnica de Negociación.

La certificación con todos los documentos señalados, deben ser entregados a más tardar el quinto (5°) día hábil anterior a la Rueda de negociación por lo menos antes de las 12:00 m. adjuntando cada uno de los documentos soportes de las condiciones exigidas en la presente ficha técnica de negociación, los cuales tienen que ser radicados debidamente en el sistema dispuesto para tal fin, que contendrá los documentos de carácter jurídico y el otro los de carácter técnico, financiero y de experiencia.

Para efectos de revisión, cada carpeta debe estar marcada, dependiendo si los documentos son Jurídicos o Técnicos. A más tardar el tercer (3°) día hábil anterior antes de las 12:00 m a la Rueda de Negociación, la Dirección de Estructuración de Negocios remitirá a las sociedades comisionistas que hayan radicado documentos, el resultado de la verificación documental, para lo cual, las sociedades comisionistas vendedoras deberán, el segundo día hábil anterior la Rueda de Negociación a más tardar a las 02:00 p.m. entregar los documentos sujetos a subsanación.

Nota: En cumplimiento del Artículo 3.1.2.5.6.1 de la Circular Única de Bolsa, el término pactado anteriormente para la subsanación será único, por lo que, los documentos allegados con posterioridad no serán admitidos ni objeto de verificación documental.

CONDICIONES JURÍDICAS DE PARTICIPACIÓN

1. Certificado de Existencia y de Representación Legal

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de documentos, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso, acreditar que su duración no es inferior al término del plazo de ejecución de la negociación y un (1) años más.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditaran su existencia y representación legal mediante el certificado equivalente al que expiden las Cámaras de Comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera con fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes de la fecha límite de recepción de documentos.

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

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

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

2. Certificado de Matrícula de Persona Natural y del Establecimiento de Comercio

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el que conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar y ejecutar la negociación.

3. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor

Deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor (persona natural) y del representante legal (persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos por el comitente comprador como requisitos.

4. Documento privado de constitución de la figura asociativa; Consorcio o Unión Temporal

Deberá allegar documento privado de constitución de la figura asociativa bajo los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán allegar de forma individual los requisitos jurídicos solicitados.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- a. Los comitentes vendedores indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- b. En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación
- c. Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- d. Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal el cual no podrá ser inferior al plazo de comitente vendedor, es decir, su duración no puede ser inferior al término del plazo de ejecución de la negociación y un (1) años más, así mismo, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acreditar el término de duración en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

5. Poder cuando la participación se presente por intermedio de un apoderado

Cuando el comitente vendedor actúe a través de apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar los documentos de condiciones de participación, para representar al comitente vendedor, suscribir contratos y atender las obligaciones propias de la operación en caso de adjudicación.

6. Certificado de pagos a la Seguridad Social, aportes Parafiscales

El comitente vendedor deberá haber pagado los aportes a Seguridad Social (salud, pensión, ARL), aportes Parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), cuando aplique, para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales), aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar).

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

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

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

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

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

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

7. Registro Único de Proponentes

Los comitentes vendedores deberán presentar el Registro Único de Proponentes, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de documentos.

De conformidad con lo consagrado el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el artículo 87 de la ley 1437 de 2007, a la fecha límite de recepción de documentos, la inscripción y renovación del RUP debe encontrarse vigente y en firme2.

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

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

8. Registro Único Tributario

Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN –.

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, si es adjudicada la negociación, deberá presentar el Registro Único Tributario, el cual deberá ser entregado al comisionista comprador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la negociación.

9. Certificación de antecedentes fiscales

No podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual, deberá allegar el certificado con vigencia de treinta (30) días calendarios anteriores a la radicación de la documentación, que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran condenados o sancionados por delitos o hechos que atenten contra la administración pública en su país de origen o haber sido condenado por delitos comerciales o transnacionales.

10. Certificado o consulta de antecedentes disciplinarios

No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberá allegar certificado con vigencia de treinta (30) días calendarios anteriores a la radicación de la documentación, que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

11. Antecedentes Judiciales

No podrán registrar antecedentes judiciales, para lo cual, deberá allegar certificado con vigencia de treinta (30) días calendarios anteriores a la radicación de la documentación, que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al comitente vendedor (persona natural y/o representante legal).

12. Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales

Certificación con fecha de expedición no superior a TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del comitente vendedor, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

13. Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

El comitente vendedor deberá aportar la verificación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx) del representante legal, en caso de personas jurídicas, o de la persona natural.

14. Registro de deudores alimentarios morosos REDAM

El comitente vendedor persona natural o el representante legal tratándose de personas jurídicas, deberá anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. En caso de que sea una persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de su representante legal. Para las estructuras plurales deberá anexar certificado de consulta de cada uno de los representantes que lo conforman.

NOTA: Los requisitos incluidos en los numerales 3 y del 9 al 14 deberán corresponder a la persona natural o el representante legal (persona jurídica) que, para todos los efectos, suscribe los documentos de condiciones previas a la negociación¹.

CONDICIONES FINANCIERAS DE PARTICIPACIÓN

Con el objeto de lograr determinar la capacidad del comitente vendedor para ejecutar las obligaciones propias de la negociación, se verificará la capacidad financiera de los comitentes vendedores, a partir de la fijación de indicadores financieros, información que se verificará en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2023 el cual deberá estar vigente y en firme para el día de la presentación de los documentos.

NOTA 1: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, para los proponentes que sean sucursales de sociedad extranjera y que tengan un cierre contable en una fecha distinta al 31 de diciembre; se realizará con la información financiera actualizada en el Registro Único de Proponentes, con fecha de corte al cierre contable en la cual fueron emitidos los Estados Financieros del país de origen, la cual deberá estar vigente y en firme como máximo a la fecha límite para subsanar establecida en el cronograma del presente proceso.

¹ Se incluye texto con el fin de que los documentos que requieran suscripción por parte del Representante legal, se alleguen con la firma del mismo, dado que en ocasiones tratándose de personas jurídicas con suplentes, los documentos son firmados en la etapa inicial por una persona naturales que en la subsanación por un suplente.

NOTA 2: La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional, se realizará tomando dos (2) decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación.

NOTA 3: Si el proponente es una sociedad nueva (creada en la vigencia 2024), para acreditar la capacidad financiera, deberá presentar los Estados Financieros (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados) con corte al último trimestre o el Estado de Situación Financiera de apertura, según sea el caso, certificado(s) por contador público y revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, acompañado(s) de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual, deberá estar vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Nota 4: Los proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales con cuentas contables negativas y por lo tanto los indicadores de Capacidad Financiera y/o Capacidad Organizacional resultan negativos, serán calificados como NO CUMPLE.

NOTA 5: La Superintendencia Nacional de Salud, se reserva el derecho de solicitar al proponente la documentación financiera que no se encuentre en el RUP y que sea requerida para acreditar la capacidad del oferente.

NOTA 6: Capital de Trabajo – Cuando el Proceso es por grupos o Lotes: El capital de trabajo se establecerá con base en el Presupuesto Oficial del lote o grupo al cual se presenta la oferta. En consecuencia, si el Proponente allega ofertas a varios lotes, el capital de trabajo se evaluará de manera independiente para cada uno de ellos.

Previo a la adjudicación para los proponentes habilitados que se hayan presentado a más de un lote o grupo, se deberá calcular el nuevo capital de trabajo restando del capital de trabajo calculado inicialmente, el valor exigido del primer lote adjudicado y de forma sucesiva por cada lote adjudicado al mismo proponente. Esta regla aplica tanto para proponentes plurales, como singulares.

MICROSOFT

INDICADOR	CONDICIÓN	VALOR
LIQUIDEZ (AC/PC)	Mayor o Igual a	1,20
CAPITAL DE TRABAJO	Mayor o Igual al 40,00%	40,00%
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (PT/AT)	Menor o Igual a	75,00%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (UTO /GI)	Mayor o Igual a	1,20

Donde: AC: Activo Corriente, PC: Pasivo Corriente, AT: Activo Total, PT: Pasivo total, UTO: Utilidad Operacional, GI: Gastos sobre Intereses.

Nota 1: Para el cálculo del indicador de Razón de Cobertura de Intereses, en los casos en que su denominador sea cero (0), se tendrá en cuenta para la Evaluación Financiera los criterios de infinito o indeterminado, los cuales formarán parte del análisis de requisitos habilitantes de la capacidad financiera, en tal caso se evaluará como CUMPLE.

Nota 2: Cuando el interesado cuente con un pasivo corriente igual a cero (\$0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este CUMPLE con el Indicador de Liquidez.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Se incluye la Capacidad Organizacional y su respectiva manera de medir la rentabilidad de los activos y del patrimonio.

MICROSOFT

INDICADOR	CONDICIÓN	VALOR
RENTABILIDAD DEL ACTIVO (UTO/AT)*100	Mayor o Igual a	3 %
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (UTO/Patr)*100	Mayor o Igual a	5 %

Donde: **AT:** Activo Total, **Patr:** Patrimonio, **UTO:** Utilidad Operacional.

Se considera que el comitente vendedor cumple con la capacidad financiera solicitada y que está en condiciones de participar en la negociación, si obtiene en cada indicador los valores anteriormente establecidos.

COMITENTES VENDEDORES PLURALES

En caso de que la oferta sea presentada por Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los comitentes vendedores y/o de los integrantes que los conforman, deben entregar la información financiera de manera independiente, junto con una copia del Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal.

Las condiciones habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional de los comitentes vendedores plurales se calcularán con base en la suma aritmética de las partidas de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo con su porcentaje (%) de participación, como se muestra en la formula N°1; excepto para aquellos indicadores que son valores absolutos, en cuyo caso se aplicará la formula N°2.

Formula N°1: Liquidez, Endeudamiento, Razón de Cobertura de Intereses, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo.

$$(ii) \text{Indicador} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (Unión Temporal o Consorcio).

Formula N°2: Capital de trabajo

$$(i) \text{Indicador en valor absoluto} = \sum_{i=1}^n \text{Indicador}_i$$

Nota 1: La Entidad evaluará los indicadores de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional para los Consorcios o Uniones Temporales, de acuerdo con el porcentaje (%) de participación de cada integrante en el Proponente Plural, a excepción del índice de capital de trabajo, el cual, se acreditará con la sumatoria simple de cada integrante.

COMITENTES VENDEDORES PERSONAS NATURALES O JURIDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Cuando se trate de un comitente vendedor persona jurídica o natural extranjera, que no tengan establecida sucursal o domicilio en Colombia, deberá cumplir con las condiciones exigidas en el ANEXO información financiera y de capacidad organizacional Proponentes personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Adicionalmente, deberá aportar los siguientes documentos:

- Estados Financieros definitivos (Último año fiscal a la fecha del cierre del presente proceso), junto con sus notas, certificados y con la respectiva auditoría en la moneda legal del país (en el cual fueron emitidos) vs la moneda de pesos colombianos. Para este caso se tendrá en cuenta la tasa de cambio vigente (TRM) y certificada por la Superintendencia Financiera, cuya fecha de corte será la que corresponda al cierre contable del país de origen. Los Estados Financieros deben estar suscritos por el comitente vendedor, contador, auditor y/o revisor fiscal del país de origen.

Cuando se encuentren en un idioma distinto del español.

“(…) Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta, documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado (…)” numeral 8.4 de la circular externa única CCE-EICP-MA-06 versión: 03 del 27 de diciembre de 2023.

- Certificación de los Estados Financieros (Último año fiscal a la fecha del cierre del presente proceso), firmada por Contador Público y/o Auditor, con la inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia, en la que certifique la fecha de cierre del país de origen y avale dicha información.
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual, deberá estar vigente (no mayor a 90 días) a la fecha de cierre del presente proceso, tanto del Contador como del Revisor Fiscal (si aplica) de quien certifica los Estados Financieros y el ANEXO INFORMACIÓN FINANCIERA Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PROPONENTES PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

En el evento en que el Proponente Plural se encuentre conformado por personas jurídicas o naturales extranjeras que no tengan establecida sucursal o domicilio en Colombia, cada uno de sus integrantes deberán presentar copia legible del ANEXO INFORMACIÓN FINANCIERA Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PROPONENTE EXTRANJERO SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA con las condiciones antes señaladas.

Adicional a lo anterior, deberán remitir el cálculo de los indicadores financieros y organizacionales solicitados en el presente documento, así como los factores utilizados para ello. Estos formatos deben estar suscritos por el Representante Legal de la firma oferente, por el Contador y por el Revisor Fiscal (si aplica) quien los elaboró; Además, deberán estar certificados por un Contador Público con matrícula vigente en el territorio colombiano, quien debe estar avalado ante la Junta Central de Contadores y deberá anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional junto con el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por esta Entidad, con una fecha de expedición no superior a 90 días a la fecha del cierre del presente proceso.

CONDICIONES TÉCNICAS DE PARTICIPACIÓN

- I. REQUISITO DE EXPERIENCIA - EXPERIENCIA ACREDITADA EN EL RUP:

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el numeral 1° del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el comitente vendedor deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la experiencia de acuerdo con el lote al que hace postura así:

Lote No. 1 Licenciamiento Microsoft

- a. El comitente vendedor deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de HASTA dos (2) contratos que cumplan los siguientes requisitos.
- b. Los contratos deben estar identificados con el siguiente código del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas a nivel de clase señalado en el siguiente cuadro:

	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCION
UNSPSC 43231513	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software funcional especifico de la empresa	Software para oficinas

- c. Valor: La sumatoria del valor de los contratos acreditados deberá ser igual o superior a 3264,35 SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (SMLMV) de la vigencia 2024.
- d. Contratante: Entidades públicas, o mixtas, u organismos multilaterales, o privados.
- e. Estado de los contratos: Totalmente ejecutados y terminados a la fecha de presentación de los documentos.
- f. Certificación: Como quiera que en el RUP no figura toda la información suficiente para acreditar la experiencia, los comitentes vendedores deben adjuntar el certificado de experiencia o acta de liquidación, cuyo objeto u obligaciones o actividades sea la **“Adquirir y/o renovar el soporte y/o licenciamiento de Microsoft”** lo cual será verificado en dicha certificación.
- g. La ejecución del contrato no debe haber sido mayor a cinco (5) años, contados a partir de la presentación de documentos habilitantes.
- h. De la citada certificación o acta de liquidación o documento equivalente se debe evidenciar como mínimo la siguiente información:
 - i. Nombre o razón social del contratante.
 - j. Nombre o razón social del contratista.
 - k. Objeto y/u obligaciones y/o actividades y/o funciones del contrato identificado.
 - l. Valor del contrato, incluidos los adicionales o modificaciones, si los hubiere.
 - m. Plazo de ejecución del contrato y/o fecha de inicio y de terminación del contrato (dd/mm/aaaa).
 - n. En caso de certificación deberá contener el nombre, cargo, firma y teléfono de contacto de quien expide la certificación.
 - o. El certificado de experiencia o acta de liquidación con la que se pretenda acreditar el requisito deberá estar suscrito por la persona competente (empleador, representante legal, o quien haga sus veces).

Nota 1: La clasificación de la experiencia con alguno de los códigos del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas a nivel de clase y el valor de los contratos requeridos se verificará únicamente en el RUP.

Nota 2: Para la verificación de este requisito, el comitente vendedor deberá allegar certificación suscrita por su representante legal deberá indicar el consecutivo del RUP con los cuales va a acreditar la experiencia certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Nota 3: En caso que las certificaciones o Actas de liquidación no sean suficientes para validar la información anteriormente requerida, el comitente vendedor podrá allegar el contrato, documentos o facturas que permitan validar lo requerido, siempre que se puedan asociar a los documentos certificación o Acta de liquidación.

Cuando el comitente vendedor sea plural: Deberá aportar a la experiencia el porcentaje en el que participa, así mismo, se señala que se debe acreditar dicha experiencia en la clasificación solicitada en las mismas condiciones de experiencia requerida para el comitente vendedor singular, para este efecto cada integrante deberá acreditar al menos un (1) contrato del 75% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, por lo tanto se indica que no se aceptará que alguno de los integrantes no tenga experiencia para aportar, con referencia al objeto contractual y quien acredite un mayor porcentaje de experiencia deberá contar con una participación dentro de la figura asociativa de por lo menos el 60%.

II. EXPERIENCIA ACREDITADA EN LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA

Para el caso de experiencia en negociaciones en el escenario de Bolsa, la sociedad comisionista vendedora, deberá allegar comunicación suscrita por su representante legal, en el que indique las operaciones celebradas en este escenario por su comitente, que pretende sean aportadas al presente proceso de contratación.

Así, para la validación de la experiencia, la Dirección de Estructuración de Negocios solicitará las certificaciones de las operaciones indicadas por la sociedad comisionista vendedora a través del aplicativo tecnológico dispuesto para estos efectos, y procederá a su validación adjuntándolas a la carpeta correspondiente.

Para la validación de que la experiencia adelantada en el Mercado de Compras Públicas cuenta con la inscripción en el Registro Único de Proponentes, adicionalmente en la certificación la sociedad comisionista vendedora deberá incluir el consecutivo del RUP en el que se podrá validar el cumplimiento de los requisitos en los términos establecidos en la ficha técnica de negociación.

CONDICIONES TÉCNICAS:

III. CERTIFICACIÓN DE CONDICIONES DEL COMITENTE COMPRADOR

Certificación suscrita por el representante legal del comitente vendedor cuya fecha de expedición no sea mayor a 30 días calendario previo a la radicación de documentos, en la que certifique:

- a. Que en caso de presentarse una actualización tecnológica en el hardware y/o software, que forme parte de los bienes y/o servicios objeto de adquisición en cualquier momento anterior a la entrega definitiva, el comitente vendedor entregará los elementos actualizados, contando con autorización del comitente comprador y sin que esté incurra en costo adicional alguno. Se entiende que hay una actualización tecnológica en cualquiera de los elementos a negociar cuando se presenta una nueva versión en el mercado. En cualquier caso, el comitente vendedor no podrá negociar equipos, partes o programas que estén discontinuados por el fabricante original.
- b. Que se compromete a cumplir con las exigencias fiscales y aduaneras.

IV. CERTIFICACION DISTRIBUIDOR AUTORIZADO

El comitente vendedor deberá adjuntar con su propuesta la certificación de distribuidor autorizado del software para Colombia, o la cadena de distribución, la cual deberá tener fecha de expedición no mayor a noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso.

En caso de uniones temporales o consorcios, cualquiera de los dos integrantes podrá remitir la certificación de distribuidor autorizado.

V. CERTIFICACIONES ADICIONALES

LOTE 1 – LICENCIAMIENTO MICROSOFT:

Con el fin de garantizar que el comitente vendedor esta alineado con los estándares y mejores prácticas y con el respaldo y la legitimidad de Microsoft, la entidad solicita se aporten las siguiente certificación:

- I. **CERTIFICACIÓN LSP (LICENSING SOLUTION PARTNER):** El comitente vendedor debe presentar certificación, por parte del fabricante donde se especifica que el socio de negocio cuenta con la certificación de LSP (Licensing Solution Partner), con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. En caso de que el comitente vendedor sea plural, uno de sus integrantes debe contar con la certificación.

7. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DOCUMENTAL

No se tendrán en cuenta documentos que no se ciñan estrictamente a los requisitos solicitados.

Una vez adjudicada la operación, los documentos soporte de los requisitos del comitente vendedor deberán ser solicitados por el comisionista comprador en la Dirección de Estructuración de Negocios, al día siguiente que se celebre la rueda de negocios antes de las 5:00 p.m., a fin de que ésta última los entregue al comitente comprador para la revisión, aceptación o rechazo de los mismos, para lo cual contará con un máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente a la negociación.

La sociedad comisionista compradora se obliga a informar a la Dirección de Gestión de Estructuración de Negocios mediante certificación suscrita por el representante legal manifestando el cumplimiento y aceptación de los requisitos por parte del comitente vendedor (es) que resulta (n) adjudicatario (s), en caso de concepto de rechazo por parte del comitente comprador de los documentos soporte de los requisitos de los comitentes vendedores así deberá informarlo a la Dirección de Operaciones.

En todo caso, el plazo máximo para establecer la aceptación por cumplimiento o rechazo por incumplimiento, será como máximo el segundo (2) día hábil siguiente al plazo establecido para la entrega de los documentos incluido en precedencia, en todo caso, de no hacerlo o requerir de forma extemporánea se entenderá la aceptación de los mismos por parte del comitente comprador.

8. OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA Y COMITENTE VENDEDOR

A continuación, se establecen las obligaciones a cargo de la sociedad comisionista vendedora y comitente vendedor para la ejecución de la negociación.

OBLIGACIONES GENERALES COMITENTE VENDEDOR

1. Dar cumplimiento al contenido de la presente ficha técnica de negociación, las fichas técnicas del bien, producto y/o servicio y las disposiciones normativas que resulten aplicables durante toda la ejecución de la negociación.
2. Brindar la garantía por la totalidad de los bienes, tal y como está discriminado en las fichas técnicas del bien, producto y/o servicio.
3. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.

4. Dar estricto cumplimiento de las condiciones de participación establecidas en la ficha técnica de negociación.
5. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo de la Negociación se le impartan por parte de la entidad o el supervisor designado por el comitente comprador.
6. . Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrambamientos.
7. Constituir las garantías requeridas tanto por el Sistemas de Compensación y Liquidación de la Bolsa, como las requeridas por el COMITENTE COMPRADOR, dentro de los términos correspondientes en el presente documento.
8. Garantizar absoluta confidencialidad de la información propia del comitente comprador a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución de la negociación.
9. Cumplir con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales correspondiente a su personal.
10. En caso de desarrollar actividades en las instalaciones del comitente comprador, en ejecución de la negociación, deberá responder por el buen uso de los espacios y de pérdidas que logren ser atribuibles a su personal.
11. Las que le imparta el COMITENTE COMPRADOR o la persona que éste designe de conformidad con lo establecido en la ficha técnica de negociación y las fichas técnicas del bien, producto y/o servicio, y que garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto de la Negociación.

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL COMITENTE VENDEDOR

PARA EL LOTE 1: LICENCIAS MICROSOFT

1. Entregar las licencias de productos Microsoft de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.
2. Entregar los códigos para la activación de las licencias al correo electrónico del supervisor designado por le comitente comprador dentro de los dos (2) hábiles días siguientes de la suscripción del acta de inicio.
3. Entregar la documentación propia del software suministrado (virtual con el código, serie o número de la licencia, carta de autenticidad de adquisición de licencia y toda información adenda a la que haya a lugar).
4. Garantizar que la vigencia de la de renovación de las licencias de los productos relacionados en la ficha técnica será de doce (12) meses, contados a partir de la activación de los códigos de adquisición y renovación remitidos a través de correo electrónico al supervisor designado por el comitente comprador.
5. Garantizar el acceso a las últimas versiones liberadas en el mercado por el fabricante.
6. Garantizar que las licencias están respaldadas por la casa propietaria del Software de la última versión disponible en el mercado, de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas.
7. Certificar en documento firmado independiente, que el software instalado por ningún motivo podrá ser interrumpido por el fabricante.
8. Ejecutar el objeto de la negociación en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financiera estipuladas en las cláusulas correspondientes, de acuerdo con los documentos soporte del presente proceso.
9. Garantizar la integridad y confidencialidad de la información Institucional a la cual llegase a tener acceso directamente o por intermedio de terceros (3°).
10. Las demás que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual.

10. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

El comitente vendedor deberá constituir, suscribir y otorgar a favor del COMITENTE COMPRADOR, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la celebración de la rueda de negociación tratándose de persona jurídica individualmente o dentro

de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de la rueda de negociación tratándose de figuras asociativas (uniones temporales o consorcios), las siguientes garantías:

De acuerdo con lo establecido en la ley 80 de 1993, el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.2.18 del Decreto 1082 de 2015, además de las garantías exigidas por el Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., y para asegurar el total y estricto cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la operación, el comitente vendedor deberá constituir garantías que cubran como mínimo los siguientes amparos y con las siguientes condiciones:

Beneficiario: Superintendencia Nacional de Salud – NIT 860.062.187

Tomador: Comitente vendedor.

Asegurado: Superintendencia Nacional de Salud – NIT 860.062.187

GARANTIA SOLICITADA	CUANTIA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTIA	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento del contrato	Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la negociación incluido IVA.	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la celebración de la rueda de negociación.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la negociación incluido IVA	Por el termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la celebración de la rueda de negociación.

Estas garantías cubren los riesgos asociados a las obligaciones no compensables y descritas en la presente Ficha Técnica de Negociación.

En todo caso, corresponderá al comitente comprador, realizar todos los actos de verificación, estudio, seguimiento, ejecución, aprobación y custodia, así como todos los demás actos que sean necesarios para la efectividad de las mismas.

PARÁGRAFO: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución de la negociación y/o se adicione en valor, el comitente vendedor se compromete, dentro de los (3) días calendarios siguientes al evento, presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valores pactados.

11. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato será ejercida por el **Subdirector de Tecnologías de la Información o quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto**. El supervisor asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución de este. De igual manera se realizará el seguimiento de la ejecución del contrato, para lo cual tendrá en cuenta las definiciones contenidas en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la demás normatividad vigente, el Manual de Contratación de la Entidad y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

Francy Lilibiana Murcia Díaz- Contratista STI
Componente Jurídico: Miguel Ángel Narváez Correa - Profesional Especializado -DID
Aprobó: Brayan Gabriel Plazas Riaño – subdirector de Tecnologías de la Información – STI