



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".

- **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 **CONTRATAR LA SUSCRIPCIÓN, SOPORTE E IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA MICROSOFT DYNAMICS 365 - POWER PLATFORM, PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES MISIONALES Y DE APOYO** con destino a la **Secretaría Distrital de Integración Social** de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y operación de la Bolsa para el Mercado de Compras Públicas.

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

*Puja por precio.*

**TOTAL: \$ \$889.754.090,27 antes de IVA**

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	CANTIDAD	VALOR TOTAL ANTES DE IVA
Microsoft Power Apps Premium*	Power Apps es un conjunto de aplicaciones, servicios y conectores, así como una plataforma de datos que proporciona un entorno de desarrollo de aplicaciones ágil para crear aplicaciones personalizadas para las necesidades de la entidad. Al usar Power Apps, puede crear aplicaciones empresariales de forma rápida que se conectan a los datos de su negocio almacenados en la plataforma de datos subyacentes (Microsoft Dataverse) o en varios orígenes de datos locales y en línea (como SharePoint, Microsoft 365, Dynamics 365, SQL Server, etc.).	Licencia/ Suscripción	\$739.563	65	\$48.071.595
Microsoft Dynamics 365 - Field Service*	La aplicación empresarial Dynamics 365 Field Service ayuda a las organizaciones a ofrecer un servicio local en las instalaciones del cliente. La aplicación combina automatización del flujo de trabajo, algoritmos de programación y movilidad con la finalidad de preparar a los trabajadores móviles para que puedan solucionar con éxito los problemas de los clientes en las instalaciones de este.	Licencia/ Suscripción	\$3.697.813	55	\$203.379.715
Microsoft Power Pages Authenticated Users 100 Users/Site/Month*	Microsoft Power Pages es una plataforma de software como servicio (SaaS) segura, de nivel empresarial y de bajo código para crear, alojar y administrar sitios web comerciales modernos orientados al exterior. Tanto si es un creador que usa poco código como un desarrollador	Capacidad/ Suscripción	\$7.064.769	6	\$42.388.614
Microsoft Power Pages Anonymous Users 500 Users/Site/Month*		Capacidad/ Suscripción	\$2.724.704	6	\$16.348.224

	profesional, Power Pages le permite diseñar, configurar y publicar sus sitios web que funcionan entre exploradores web y dispositivos.				
Microsoft Power Automate Premium*	Power Automate es una aplicación que permite crear flujos de trabajo automatizados entre distintas aplicaciones y servicios. Con esto conseguimos automatizar procesos como por ejemplo recibir notificaciones, enviar recordatorios, solicitar aprobaciones, sincronizar archivos, recopilar datos, mover datos de negocio entre sistemas y muchas otras tareas más.	Licencia/ Suscripción	\$583.865	4	\$2.335.460
Microsoft Hosted RPA Add-On*	También permite automatizar tareas en modo local creando flujos de escritorio con Power Automate Desktop. Con Windows 11 Power Automate está integrado en el menú de inicio de Windows	Licencia/ Suscripción	\$8.368.735	2	\$16.737.470
Microsoft Copilot Studio Sub (Messages) / Microsoft Copilot Studio Legacy USL Sub Per User*	Copilot Studio es a la evolución de lo que antiguamente se conocía como Microsoft Power Virtual Agent,, ampliando las capacidades con la inclusión de la Inteligencia Artificial Generativa (GenAI) para respuestas y acciones generativas.  Microsoft Copilot Studio brinda capacidades de Respuestas Generativas lo que permite la creación de chatbots que pueden brindar respuestas basadas en URLs públicas, sitios de SharePoint o OneDrive, documentos cargados, etc., y realizar acciones cognitivas y automáticas, como consultas en tablas de SAP entre otros a través del uso de los conectores.	Capacidad/ Suscripción	\$8.057.340	1	\$8.057.340
Horas de Análisis y Entendimiento de Requerimientos	Bolsa de horas para la realización de análisis y entendimiento de requerimientos para desarrollo configuraciones y	Hora	\$120.142,01680	350	\$42.049.705,88

	parametrizaciones, donde el proveedor analizará el contexto funcional de los mismos.				
Horas de Arquitectura de Aplicaciones	Bolsa de horas para el diseño de arquitectura basada en los análisis y el entendimiento de los requerimientos.	Hora	\$203.770,58823	300	\$61.131.176,47
Horas de Desarrollo, configuración y parametrización	Bolsa de horas para el desarrollo, configuración y parametrización de componentes, flujos y demás, en el marco de los productos, suscripciones y licencias adquiridas en el marco de este proceso.	Hora	\$178.558,82353	2000	\$357.117.647,06
Horas Documentación	Bolsa de horas para la documentación de los desarrollos, configuraciones y parametrizaciones implementadas, y del proyecto.	Hora	\$112.026,8908	300	\$33.608.067,23
Horas de Transferencia de Conocimiento Plataformas Microsoft	Bolsa de horas para la transferencia de conocimiento desde el proveedor, al equipo técnico de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Hora	\$137.240,33615	200	\$27.448.067,23
Horas Soporte Especializado	Bolsa de horas para soporte especializado de los desarrollos, configuraciones e implementaciones realizadas.	Hora	\$155.405,04200	200	\$31.081.008,40

\* Nota: Es de aclarar que los ítems correspondientes a licencias y/o suscripciones no tienen IVA conforme al numeral 21 del artículo 476 del Estatuto Tributario donde el suministro de páginas web, servidores (hosting), Computación en la nube (cloud computing), por lo tanto se encuentran exentos de IVA

Las características técnicas propias de los bienes objeto de adquisición se encuentran detalladas en la ficha técnica de producto, que hace parte integral a este documento y de las obligaciones descritas para la debida ejecución de la negociación.

Una vez cerrada la negociación, el comisionista vendedor y su comitente vendedor informarán a la comisionista compradora y a la Dirección de Inteligencia de Negocios, 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 en caso de aumento de las cantidades o la terminación anticipada en caso de disminución en cantidad de bienes, antes señalada de más o de menos, es posible siempre y cuando el comitente comprador la solicite con quince (15) días CALENDARIO de anticipación a la fecha establecida de entrega de los BIENES, en todo caso para efectos de

la aplicación de las figuras normativas, se dará aplicación a lo precisado en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa

### 3. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo de los bienes a adquirir será por la suma de **OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVENTA PESOS CON VEINTISIETE CENTAVOS M/CTE (\$889.754.090,27)** valor que NO incluye IVA de los bienes, comisiones, costos de Bolsa ni Servicio de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías

En dicho monto se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos, así como los demás gastos que se originen en virtud de la operación, los cuales estarán a cargo del Comitente Vendedor.

### 4. PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo para la entrega, del soporte y la implementación del licenciamiento objeto de la presente negociación será hasta el 28 de febrero de 2025, el cual se contará a partir del sexto (6) día hábil siguiente a la celebración de la rueda de negociación, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de garantías por parte de la SDIS y presentación de garantía líquida a la BMC y aprobación de las mismas. No obstante, la vigencia del licenciamiento, soporte y mantenimiento será hasta el 31 de mayo de 2025.

**Nota 1:** La suscripción del licenciamiento deberá ser aprovisionada en el tenant de la Secretaría Distrital de Integración Social dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la legalización de la operación.

**Nota 2:** La operación podrá dar inicio a su ejecución en cualquier momento antes de cumplirse los seis (6) días hábiles posteriores a la celebración de la rueda de negociación, si se ha dado total cumplimiento a las condiciones de inicio: expedición del registro presupuestal, aprobación de garantías por parte de la SDIS y presentación de garantía líquida a la BMC y aprobación de la misma.

**Nota 3:** Dentro de los tres (3) días siguientes al inicio de ejecución de la operación de mercado abierto, se llevará a cabo la reunión de inicio, en la cual participará el Supervisor designado por el comitente comprador y quien éste delegue, el comisionista comprador, el comisionista vendedor y el comitente vendedor. En esta reunión se definirán los canales de comunicación de cada una de las partes, los niveles de escalamiento, la fecha de entrega del plan de trabajo por parte del comitente vendedor y la presentación del equipo de trabajo de las partes.

### 6. SITIOS DE ENTREGA DE LOS BIENES

La entrega de la suscripción, soporte e implementación del licenciamiento se deberá efectuar en las sedes del comitente comprador, es decir, será en la sede del Nivel Central Carrera. 7 # 32-12 y en cualquiera de las diferentes sedes, unidades operativas y/o dependencias de la Secretaría Distrital de Integración Social, ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C. en los horarios acordados entre las partes

### 7. 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., de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Bolsa y a su vez esta realizará los desembolsos al comitente vendedor, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:



Hito	Condición de Pago	Productos / Entregables
<b>Primer pago Licenciamiento</b>	Un primer pago por valor del <b>licenciamiento</b> , correspondiente al recibo a satisfacción del aprovisionamiento del licenciamiento en el tenant de la Secretaría Distrital de Integración Social.	<p>A la aprobación de los siguientes productos por parte del supervisor de la operación, previo cumplimiento de los requerimientos indicados en el Anexo Técnico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de ejecución y soportes del periodo.</li> <li>• Plan de contrato definido entre las partes (Descrito en el numeral 4.2. PLANEACIÓN del Anexo Técnico).</li> <li>• Acta de entrega de licenciamiento en el tenant de la Entidad</li> <li>• Factura por parte del contratista.</li> <li>• Certificación de cumplimiento de la obligación del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales si a ello hubiere lugar.</li> <li>• Informe de cumplimiento de obligaciones ambientales.</li> </ul>
<b>Pagos Mensuales Bolsa de horas</b>	Pagos mensuales por el monto correspondiente a la aprobación de horas efectivamente consumidas en el mes inmediatamente anterior, en consideración a que el consumo de horas es por demanda y no podrá superar el monto total definido.	<p>A la aprobación de los siguientes productos por parte del supervisor de la operación, previo cumplimiento de los requerimientos indicados en el anexo técnico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de aprobación de horas consumidas en el periodo.</li> <li>• Informe mensual de ejecución (el cual contiene el resultado de análisis y aplicación de ANS, en los casos que aplique y el consumo de horas aprobadas en el periodo informado).</li> <li>• Factura por parte del contratista.</li> <li>• Certificación de cumplimiento de la obligación del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales si a ello hubiere lugar.</li> <li>• Informe de cumplimiento de obligaciones ambientales.</li> </ul>

NOTA 1: El pago al comitente vendedor depende de la oportunidad, calidad y aprobación en la presentación de los documentos e información señalados que en todos los casos deben ser allegados en el término concedido por la Entidad y no proceder a la acreditación en los sistemas dispuestos por la Bolsa, hasta tanto no se dé la aprobación de los documentos.

NOTA 2: La Entidad procederá al recibo de los productos y servicios una vez se emita por parte del Supervisor el acta de recibo a satisfacción, previa revisión del cumplimiento de las obligaciones del comitente vendedor, incluido la entrega de los documentos requeridos para la autorización del pago dentro del término establecido en la ficha técnica de negociación.

NOTA 3: Los impuestos, descuentos y retenciones a cargo del comitente vendedor estarán incluidos en el valor de la propuesta.

NOTA 4: Para el pago al comitente vendedor, deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o el Artículo 1° de la Ley 1233 de 2008, lo cual se hará mediante certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal (según corresponda), del cumplimiento de las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, copia del resumen de pagos realizados al Sistema de Seguridad Social, certificado de pago de aportes a parafiscales, certificado de pago de nómina conforme a la ley laboral con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones. De lo contrario no se tramitará la respectiva factura.

Nota 5: 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

NOTA 6: Los pagos que efectúe la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL en virtud de la operación estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

NOTA 7: La programación del PAC se realizará posteriormente a la presentación de la facturación del mes correspondiente.

NOTA 8: La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, cuando aplique.

NOTA 9: La documentación requerida para proceder con el pago debe ser entregada por el comitente vendedor a la sociedad comisionista compradora, quien a su vez lo remitirá al supervisor designado por el comitente comprador a más tardar dentro de los (3) tres primeros días hábiles del mes de presentación de la factura.

## **8. 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 2:00 pm. adjuntando cada uno de los documentos soporte de las condiciones exigidas en la presente ficha técnica de negociación, los cuales tienen que ser radicados 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.

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**

Tratándose de persona jurídica, encontrarse inscrita en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique su existencia y representación legal, donde conste que el objeto social permita celebrar y ejecutar la negociación, y que la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia de la misma y un (1) año más.

### **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.

### **5. 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 contados a partir de la presentación de los documentos, 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.

#### **6. 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.

**NOTA:** Los requisitos incluidos en los numerales 7, 8, 9 y 10 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 negociación.

#### **7. Certificado o consulta 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).

#### **8. 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).

#### **9. 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).

#### **10. 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.

#### **11. 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](https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)) del representante legal, en caso de personas jurídicas, o de la persona natural.

## **12. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)**

El comitente vendedor deberá aportar el Certificado de antecedentes del representante legal del REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) (Este certificado tiene una vigencia de 3 meses contados a partir de la expedición y deberá estar vigente a la firma del contrato de comisión).

### **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

La evaluación de capacidad financiera y organizacional, se realizará con el Registro Único de Proponentes (RUP) que contenga la información financiera del año 2023, el cual debe estar en firme.

Así las cosas, si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Registro Único de Proponentes (RUP).

Para la evaluación de los indicadores de capacidad financiera y organizacional, se verificará con máximo dos (02) decimales.

### **CAPACIDAD FINANCIERA**

La verificación de la capacidad financiera, se efectuará mediante la obtención de los indicadores de:

1. Índice de Liquidez
2. Índice de Endeudamiento
3. Razón de cobertura de intereses
4. Capital de Trabajo

#### **1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)**

Es el cociente resultante de dividir el valor del Activo Corriente en el valor del Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo, se calculará así:

$$L = \frac{AC}{PC}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez  
AC = Activo Corriente  
PC = Pasivo Corriente

Para consorcios o Uniones temporales este indicador se calculará con el método de la suma de los componentes de los indicadores así:

$$L = \frac{(AC1 + AC2 + \dots + ACn)}{(PC1 + PC2 + \dots + PCn)}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez

ACn = Activo Corriente de los partícipes.

PCn = Pasivo Corriente de los partícipes.

Condición:

Si  $L \geq 1,38$ ; la propuesta se calificará **CUMPLE**.

Si  $L < 1,38$ ; la propuesta se calificará **NO CUMPLE**.

Para el cálculo de este indicador, en caso de que el pasivo corriente del proponente sea cero (0), será CUMPLE, toda vez que la empresa no presentaría compromisos a corto plazo.

## 2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)

Es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), en el Activo total (AT), el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos, su resultado será expresado en términos porcentuales y se calculará así:

$$NE = \frac{PT}{AT} \times 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento

PT = Pasivo Total

AT = Activo Total

Para consorcios o Uniones temporales este indicador se calculará con el método de la suma de los componentes de los indicadores así:

$$NE = \frac{(PT1 + PT2 + \dots + PTn)}{(AT1 + AT2 + \dots + ATn)} \times 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento  
PTn = Pasivo Total de los partícipes.  
ATn = Activo Total de los partícipes.

Condición:

Si **NE ≤ 60,00%**; la propuesta se calificará **CUMPLE**.

Si **NE > 60,00%**; la propuesta se calificará **NO CUMPLE**.

### 3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor de los Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras, se calculará así:

$$RCI = \frac{UOp}{GI}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.

UOp = Utilidad Operacional.

GI = Gastos de Intereses.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador se calculará con el método de la suma de los componentes de los indicadores así:

$$RCI = \frac{(UOp1 + UOp2 + \dots + UOpn)}{(GI1 + GI2 + \dots + GIn)}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.

UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.

GIn = Gastos de Intereses de los partícipes.

Condición:

Si **RCI ≥ 2,00**; la propuesta se calificará **CUMPLE**.

Si **RCI < 2,00**; la propuesta se calificará **NO CUMPLE**.

Para el cálculo de este indicador, en caso de que el Gastos de intereses sea cero (0), el proponente será CUMPLE, toda vez que la empresa no presentaría obligaciones financieras.

#### 4. CAPITAL DE TRABAJO (KW)

Es el resultante de restar del valor del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente, representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos, se calculará así:

$$KW = AC - PC \geq 60,00\% PO$$

Donde:

KW = Capital de Trabajo

AC = Activo Corriente

PC = Pasivo Corriente

PO = Presupuesto Oficial.

Para los consorcios y uniones temporales el Capital de Trabajo se calculará así:

$$KW = (AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) + \dots + (ACn - PCn) \geq 60,00\% PO$$

Donde:

KW = Capital de trabajo

ACn = Activo Corriente de los partícipes

PCn = Pasivo Corriente de los partícipes

PO = Presupuesto Oficial.

Condición:

Si  $KW \geq 60,00\% PO$ , la propuesta se calificará **CUMPLE**.

Si  $KW < 60,00\% PO$ , la propuesta se calificará **NO CUMPLE**.

#### CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La verificación del cumplimiento de la capacidad organizacional, se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

1. Rentabilidad Sobre el Patrimonio
2. Rentabilidad Sobre los Activos

##### 1. RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Patrimonio, el cual determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente, se calculará así:



$$RP = \frac{UOp}{Pt} \times 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad Sobre el Patrimonio.

UOp = Utilidad Operacional.

Pt = Patrimonio.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador se calculará con el método de la suma de los componentes de los indicadores así:

$$RP = \frac{(UOp1 + UOp2 + \dots + UOpn)}{(Pt1 + Pt2 + \dots + Ptn)} \times 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad Sobre el Patrimonio.

UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.

Ptn = Patrimonio de los partícipes.

Condición:

Si **RP**  $\geq$  **7,39%** la propuesta se calificará **CUMPLE**.

Si **RP**  $<$  **7,39%** la propuesta se calificará **NO CUMPLE**.

## 2. RENTABILIDAD SOBRE LOS ACTIVOS

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Activo Total, determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio, se calculará así:

$$RA = \frac{UOp}{AT} \times 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.

UOp = Utilidad Operacional.

AT = Activo Total.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador se calculará con el método de la suma de los componentes de los indicadores así:

$$RA = \frac{(UOp1 + UOp2 + \dots + UOpn)}{(AT1 + AT2 + \dots + ATn)} \times 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad Sobre los Activos.  
 UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.  
 ATn = Activo Total de los partícipes.

Condición:

Si **RA** ≥ **4,84%** la propuesta se calificará **CUMPLE**.  
 Si **RA** < **4,84%** la propuesta se calificará **NO CUMPLE**.

En resumen, los indicadores financieros y organizacionales quedan de la siguiente manera

Indicador	Fórmula	Estudio del sector
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 1,38
Índice Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total * 100	Menor o igual 60,00%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o superior a 2,00
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente / Presupuesto *100	Mayor o igual a 60,00%
Rentabilidad Sobre del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior a 7,39%
Rentabilidad Sobre los Activos	Utilidad Operacional / Activo	Igual o superior a 4,84%

**Nota 1:** Para el caso de las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados del año 2023, firmados por el representante legal y avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente consularizado o apostillado, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre del Balance General, avalados por un Contador Público debidamente inscrito ante la Junta Central de Contadores, quien deberá presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de cierre del proceso.

**Nota 2:** La Secretaría Distrital de Integración Social advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la ley 222 de 1995, que al tenor reza: **“Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas: Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas.”**

**CONDICIONES TÉCNICAS DE PARTICIPACIÓN**

## 1. REQUISITO DE EXPERIENCIA

### a. *Criterios diferenciales para MIPYMES*

La SDIS a partir del análisis del sector, determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son excluyentes con relación a los requisitos habilitantes técnicos definidos en el presente documento.

Los criterios habilitantes diferenciales para efectos del presente proceso son:

*Ilustración 2. Criterios diferenciales*

ÍTEM	CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	REQUISITO
1	Mipyme en el sistema de compras públicas	Se deberán establecer como requisitos habilitantes relacionados, alguno de los siguientes aspectos:  1. Número de contratos para la acreditación de la experiencia

*Fuente: Decreto 1860 de 2021*

### b. *Acreditación de las condiciones diferenciales*

Para efectos de la acreditación de las condiciones diferenciales respecto de los criterios enunciados en el numeral anterior del presente documento, el comitente vendedor deberá presentar con su oferta los documentos definidos a continuación:

*Ilustración 3. Acreditación de las condiciones diferenciales*

ÍTEM	CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	REQUISITO
1	Mipyme en el sistema de compras públicas	En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 del 2021 en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

*Fuente: Decreto 1860 de 2021*

## EXPERIENCIA

### MODALIDAD EXPERIENCIA EN RUP:

El comitente vendedor acreditará su experiencia mediante la información contenida en su Registro Único de Proponentes – RUP. Para tal efecto, deberá allegar certificación suscrita por su representante legal donde relacione el número del consecutivo de los contratos registrados en el RUP con los cuales acreditará el requisito.

La experiencia se verificará en el RUP en **máximo cinco (5) contratos ejecutados**, los cuales deberán clasificarse en **mínimo dos (2) de los siguientes códigos UNSPSC**, como mínimo hasta el tercer nivel. Dichos contratos aportados,

deberán sumar el 100% del valor total del presupuesto oficial del Lote expresado en términos del salario mínimo mensual legal, es decir deberán ser mayor o igual a 765,17 SMMLV:

ITEM	CLASIFICACIÓN UNPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
1	43231500	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Software	Software funcional específico de la empresa
2	81112500	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador
3	81111500	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Ingeniería de software o hardware
4	81111800	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistema
5	81112200	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de software

***Cantidad de contratos para acreditar la experiencia – habilitante (MIPYME)***

Los comitentes vendedores deberán acreditar experiencia mediante la presentación de máximo seis (6) contratos ejecutados, los cuales deberán clasificarse en mínimo dos (2) de los anteriores códigos UNSPSC, como mínimo hasta el tercer nivel. Dichos contratos aportados, deberán sumar el 100% del valor total del presupuesto oficial expresado en términos del salario mínimo mensual legal, es decir deberán ser mayor o igual a 765,17 SMMLV.

**MODALIDAD EXPERIENCIA CON CERTIFICACIONES:**

Dado que la Entidad requiere verificar información adicional a la registrada en el RUP, el comitente vendedor debe anexar certificaciones de los contratos ejecutados y registrados ante la Cámara de Comercio, los cuales se haya ejecutado con entidades públicas y/o privadas, o negociaciones en el escenario de Bolsa, cuyo objeto, y/o alcance, y/o obligaciones sea igual o similar a: **ADQUISICIÓN Y/O SUMINISTRO Y/O RENOVACIÓN DE SUSCRIPCIÓN, LICENCIAMIENTO, SOPORTE E IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA MICROSOFT OFFICE 365 Y/O MICROSOFT DYNAMICS 365 Y/O POWER PLATFORM.**

Para el caso de experiencia con entidades públicas y/o privadas, las certificaciones de contratos deberán contener **mínimo** la siguiente información:

- Nombre entidad contratante
- Nombre del contratista

- Objeto, y/o alcance, y/o obligaciones
- Fecha de Inicio y Terminación
- Valor del contrato
- Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.

**NOTA 1:** En el caso donde la información contenida en las certificaciones no sea suficiente para validar la información anteriormente mencionada para acreditar experiencia, se deberá allegar copias de facturas y/o actas de liquidación y/o contratos.

**NOTA 2:** En el caso que el comitente vendedor haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

**NOTA 3:** No será tenida en cuenta la certificación que presente alguna observación negativa sobre el cumplimiento del contrato. Si la certificación incluye varias adiciones a un contrato principal se contará como una sola certificación. Si la certificación incluye varios contratos principales suscritos con la misma entidad se contará cada contrato por separado, es decir, cada contrato constituirá una certificación.

#### **ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS**

Si el comitente vendedor en la presente negociación participa a través de la figura de Consorcio o Unión Temporal, **cada uno de sus integrantes deberá acreditar experiencia mediante la presentación de mínimo una certificación** y la experiencia del comitente vendedor plural corresponderá a la sumatoria de la experiencia de sus integrantes, independientemente del porcentaje de participación de cada uno de los miembros.

#### **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 pretenda sean aportadas al presente proceso de contratación.

Así, para la validación de la experiencia, la Unidad 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

## **2. CERTIFICACIÓN DE CONDICIONES DEL COMITENTE VENDEDOR**

Se deberá presentar certificación suscrita por el representante legal del comitente vendedor, cuya fecha de expedición no sea mayor a treinta (30) días calendario previo a la radicación de documentos, en la que certifique:

1. Que cuenta con la categoría LSP vigente para vender en la modalidad de Microsoft Enterprise Agreement.
2. Que suministrará el personal técnico y especializado que se requiera para el cumplimiento del objeto contractual y de la ficha técnica de producto, sin importar el número de profesionales requeridos, y sin que se genere costo adicional para la Entidad, conforme a los lineamientos y directrices impartidos por la supervisión.

### 3. CERTIFICACION DE FABRICANTE

Certificación vigente suscrita por el fabricante cuya fecha de expedición no sea mayor a treinta (30) días calendario previa radicación de documentos que acredite:

- Al comitente vendedor como **distribuidor o Partner Autorizado en categoría LSP** de los productos y servicios a suministrar.

## 9. 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 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.

## 10. 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. Conocer a cabalidad los documentos del proceso de negociación: Fichas Técnicas de Negociación, Fichas técnicas de productos, y los demás documentos que hagan parte de este proceso de negociación, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia, eficacia y oportunidad.
2. Presentar previo a la ejecución de la negociación los documentos necesarios para su legalización y ejecución.

3. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
4. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución de la negociación, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de la negociación. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el COMITENTE VENDEDOR al momento de la presentación de los documentos de condiciones previas a la negociación.
5. Constituir y presentar las garantías exigidas en el presente documento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cierre de la negociación, así como las establecidas por el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa
6. Mantener vigente las garantías exigidas en el presente documento por el tiempo pactado en la negociación, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
7. Presentar los informes sobre la ejecución de la negociación que le sean solicitadas por el supervisor y los señalados en la presente ficha técnica de negociación.
8. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
9. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de la negociación, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
10. Pagar a LA SECRETARIA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del Comitente Vendedor, durante la ejecución de la negociación.
11. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA SECRETARIA por el incumplimiento de la negociación. Se consideran imputables al comitente vendedor, todas las acciones y omisiones de su personal, sub asociados y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra el COMITENTE COMPRADOR por la cual deba responder el Comitente Vendedor, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el Comitente Vendedor, adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios al COMITENTE COMPRADOR. Si el Comitente Vendedor no logra resolver la controversia en el plazo que fije el COMITENTE COMPRADOR, la misma podrá hacerla directamente y el Comitente Vendedor asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
12. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor o interventor de la negociación.
13. Otorgar las garantías que le exija la BMC en su reglamento para la realización de las operaciones que se realicen en desarrollo de la presente negociación.
14. Presentar a la supervisión al finalizar la ejecución y para el trámite del último pago con copia al COMISIONISTA COMPRADOR un informe que consolide la información solicitada en los informes de las entregas durante el plazo de la operación.
15. Suministrar el software, hardware y demás elementos que requiera su equipo de trabajo para la ejecución de la operación.
16. Garantizar el transporte adecuado y suficiente para la ejecución de la operación, de acuerdo con lo solicitado por la Secretaría y garantizar que los gastos de transporte del personal, elementos y repuestos requeridos por la entidad para la atención de mantenimientos y/o soportes, corren por su propia cuenta.
17. Las demás inherentes al objeto y naturaleza de la operación y aquellas indicadas en el presente documento, ficha técnica de producto, así como las indicadas por el supervisor o interventor, para el cabal cumplimiento del objeto de este.

### **OBLIGACIONES ESPECIFICAS COMITENTES VENDEDORES**

1. Entregar los productos y los servicios de acuerdo con las condiciones y características técnicas establecidas en el Anexo Técnico , en la Ficha Técnica de Negociación y la ficha técnica del producto.
2. Entregar dentro de los 10 días hábiles siguientes al inicio del contrato un plan de trabajo detallado, manejando hitos y entregables, con una estructura de desglose de trabajo, este plan de trabajo debe incluir el manejo de una metodología ágil para el seguimiento del proyecto.
3. Informar de forma inmediata a la supervisión, de todo cambio de personal durante la ejecución del contrato debe ser informado de forma inmediata a la supervisión del contrato, toda novedad en el personal asignado al proyecto debe ser informado como mínimo con 15 días de anticipación, salvo eventualidades que no permitan programación previa. El personal que se cambie debe cumplir con iguales o superiores características al inicial.
4. Entregar los documentos soportes del Talento Humano propuesto para la Ejecución de la operación dentro de los (05) días calendario, siguientes a la suscripción de la operación conforme lo establecido en la ficha técnica de producto.
5. Cumplir con los acuerdos de niveles de servicio para los desarrollos, solución de incidentes y requerimientos relacionados con el funcionamiento de la solución.
6. Proporcionar soporte técnico especializado a la SDIS en modalidad de 5x8 a través de canales que debe disponer el proveedor como mínimo correo electrónico, de acuerdo con lo especificado en el anexo técnico.
7. Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del supervisor de la operación o quien este designe.
8. Al finalizar la ejecución de la operación, el comitente vendedor hará entrega formal al supervisor de la negociación, toda la documentación técnica generada o actualizada de las soluciones implementadas.
9. Cumplir con las demás que le sean asignadas en función del cumplimiento del objeto contractual.

### **OBLIGACIONES AMBIENTALES COMITENTE VENDEDOR**

Criterios ambientales	Medio de verificación
Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente contrato, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS.	Acta firmada de la divulgación de las buenas prácticas ambientales institucionales realizada al personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, de conformidad a la presentación en PowerPoint suministrada por el Equipo de Gestión Ambiental, en medio magnético.  Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato.  La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.



Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución de la operación de manera digital de acuerdo a los lineamientos de gestión documental, la supervisión de la operación y en cumplimiento de la política cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregarlos documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.	Informe(s) generados en la ejecución de la operación.  Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución de la operación.  La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
--	---

## 11. 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 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:

Beneficiario: BOGOTÁ D.C. - SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Tomador: Comitente vendedor.

Asegurado: BOGOTÁ D.C. - SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

Se aclara que en el texto de la póliza deberá incluirse la entidad con su respectivo NIT 899.999.061-9.

Garantías	Porcentaje asegurado	Vigencia del amparo
Cumplimiento	Veinte (20) % del valor total de la negociación	Por un término igual al plazo de ejecución de la negociación y seis (6) meses más.
Calidad de los servicios ofrecidos	Veinte (20) % del valor total de la negociación	Por un término de doce (12) meses contados a partir de la terminación del plazo de ejecución de la negociación.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.	Cinco (5) % del valor total de la negociación	Por un término igual al plazo de ejecución de la negociación y tres (3) años más.

## 12. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

El comitente comprador por cuenta de quien se celebra esta operación utilizará mecanismos de supervisión para verificar el cumplimiento de la misma, para efectos de ejercer los debidos controles para la correcta ejecución

del objeto y de las obligaciones establecidas en el mismo y según lo establecido en el numeral 12 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015, la supervisión de la operación del presente proceso será ejercida a través del Subdirector de Investigación e Información o quien designe el ordenador del gasto de la operación.

Igualmente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar con el apoyo a la supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

La supervisión trabajará en asocio con el COMITENTE VENDEDOR, con el fin de indicarle qué aspectos son necesarios corregir, modificar o aclarar, de forma tal que se puedan detectar los problemas con anticipación y se satisfagan los aspectos mencionados en las fichas técnicas de negociación y de producto, dentro de los plazos previstos y condiciones acordados.

PARÁGRAFO PRIMERO: El-la Supervisor-a ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación y Supervisión de la SDIS y en particular con las Fichas Técnicas que hacen parte integral del Contrato de Comisión, con la ejecución, supervisión y liquidación del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Además de verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución de las operaciones, el-la Supervisor-a deberá garantizar que el COMITENTE VENDEDOR de cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y que el COMITENTE VENDEDOR cumpla oportunamente con las obligaciones de pago de los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifican, reglamentan o complementen. Para tal efecto, y como requisito previo para el pago, requerirá al COMITENTE VENDEDOR una certificación vigente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones, la cual deberá estar firmada por el revisor fiscal, cuando este exista, o por el representante legal del comitente vendedor.

PARÁGRAFO TERCERO: El ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando al comitente vendedor, así como a la Subdirección de Contratación.

PARÁGRAFO CUARTO: El equipo de apoyo a la supervisión garantizará de esta manera el control y seguimiento adecuado a la operación.

### 13. ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO - ANS Y DEDUCCIONES POR NO CUMPLIMIENTO

A continuación, se relacionan las deducciones por no cumplimiento en el marco de la ejecución de la operación:

ANS	Valor de Aceptación	Forma de Cálculo de la Deducción
ANS 1 – Cumplimiento Plan de Trabajo	$ 1 - SPI(t)  \leq 10\%$ $SPI(t) = \frac{\text{ValorGanado}}{\text{ValorPlaneado}}$	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando el % Valor Ganado es igual al % Valor planeado no aplica ningún tipo de descuento.</li> <li>• Cuando el % Valor Ganado es inferior al % Valor planeado se aplica</li> </ul>

	<p>SPI(t) = Indicador de rendimiento de programación basado en tiempo</p> <p>% Valor Ganado / % Valor planeado de acuerdo con el cronograma de la operación.</p>	<p>el descuento de 5% sobre el valor de la factura en el periodo de medición.</p>
<p>ANS 2 – Errores de código en etapa de pruebas</p>	<p>Cantidad de errores bloqueantes o errores funcionales que alteran el flujo normal de negocio en el desarrollo, configuración y parametrización entregado.</p>	<p>Meta: 5 errores</p> <p>De 6 a 8 errores: 5% de lo facturado para la bolsa de horas (desarrollo, configuración y parametrización) en el periodo.</p> <p>De 9 a 12 errores: 10% de lo facturado para la bolsa de horas (desarrollo, configuración y para metrización) en el periodo.</p> <p>Mas de 13 errores: 15% de lo facturado para la bolsa de horas (desarrollo configuración y para metrización) en el periodo.</p>

**14. SEGUIMIENTO AL SERVICIO CONTRATADO / GESTIÓN DEL PROYECTO**

La ejecución de los servicios objeto de cada uno de los lotes en el presente proceso se realizará como un Proyecto Integral, de forma que se pueda tener una gestión y control adecuado sobre el avance y el logro de los objetivos y alcance propuesto, aplicando las mejores prácticas del Project Management Body of Knowledge (PMBOK®) del Project Management Institute (PMI).

#### **14.1. INICIO**

Dentro de los tres (3) días siguientes a la formalización de la operación de mercado abierto, se llevará a cabo la reunión de inicio, en la cual participará el Supervisor designado por el comitente comprador y quien este delegue por parte de la SDIS, los comisionistas compradores y cada comitente vendedor. En esta reunión se definirán los canales de comunicación de cada una de las partes, los niveles de escalamiento, la fecha de entrega del plan de trabajo por parte del comitente vendedor y la presentación del equipo de trabajo de las partes.

#### **14.2. PLANEACIÓN**

El comitente vendedor deberá elaborar el plan de trabajo bajo la metodología y en las herramientas que sean acordadas entre las partes en la reunión de inicio, el cual deberá incluir:

- Estructura de desglose de trabajo – EDT, de acuerdo con las indicaciones dadas por la Entidad.
- El cronograma del proyecto con la totalidad de las actividades, con sus respectivas duraciones, dependencias, recursos e hitos.
- Matriz de gestión de las comunicaciones del proyecto y los niveles de escalamiento.
- Matriz de riesgos del proyecto.

#### **14.3. EJECUCIÓN**

Se requiere que el comitente vendedor responda por la realización de los siguientes procesos de ejecución del proyecto:

- Dirección y Gestión de la Ejecución del Proyecto, obteniendo las siguientes salidas: los productos entregables, los cambios solicitados, las solicitudes de cambio implementadas, las acciones correctivas implementadas, las acciones preventivas implementadas, la reparación de defectos implementada y la información sobre el rendimiento del trabajo.
- Realización del Aseguramiento de Calidad y entrega de los cambios solicitados, las acciones correctivas recomendadas y en general garantizar que el proyecto satisfaga los requerimientos planteados.
- Distribución de la Información y entrega de la documentación sobre la ejecución del proyecto.
- Deberá contar con apoyo del fabricante en el diseño, implementación y afinamiento de la solución.

#### **14.4. SEGUIMIENTO Y CONTROL**

El Comitente vendedor presentará mensualmente un informe de gestión del periodo, en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social, dentro de los dos (2) primeros días hábiles, siguientes a la fecha de corte mensual que se establezca.

Se realizará una reunión mensual de seguimiento al servicio entre un representante del Contratista y el supervisor de la operación por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social y/o quien este designe:

- La reunión se llevará a cabo durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.
- Para esta reunión, el CONTRATISTA deberá preparar la presentación de seguimiento y elaborar el acta correspondiente, en los formatos e instrumentos de seguimiento establecidos por la Subdirección de Investigación e Información de la SDIS.
- La presentación y los instrumentos de seguimiento debidamente diligenciados deberán ser remitidos al Supervisor de la operación, o a quien se designe en el apoyo a la supervisión, a más tardar el segundo (2) día hábil de cada mes, con el fin de realizar la validación y ajustes previos a la reunión.
- El acta deberá elaborarse e iniciar el proceso de firmas de aprobación del documento, una vez terminada la reunión mensual de seguimiento en la cual quedarán consignados: el avance de la operación, el seguimiento a los riesgos, seguimiento a los compromisos, las acciones de mejora, y la aprobación del informe mensual.

#### **14.5. PROCESOS DE CIERRE**

a. Cierre del Proyecto: El comitente vendedor deberá responder por el cierre del proyecto, cuando éste sea completado o cancelado, entregando:

- Un informe final de ejecución que contenga la información de ejecución física y financiera consolidada durante toda la duración de la operación.
- Todos los activos de información generados durante el proyecto, incluyendo actas, informes, entregables documentales, otro tipo de soportes.
- Demás documentación generada durante la ejecución de la operación e información y soportes que requiera la SECRETARÍA.
- La información debe ser entregada en formato digital y el informe de cierre deberán ser diligenciados en el formato establecido por la SECRETARÍA.

b. Liquidación:

Atender los requerimientos efectuados por la Entidad, a través de las firmas comisionistas, para llevar a cabo las actividades que se requieran para el proceso de cierre de la operación que será insumo para la liquidación del contrato del comisionista comprador