INVITACION No. 017 DE 2024

La Corporación Colombia Digital de conformidad a lo establecido en su Manual Interno de Contratación, se permite invitarlo públicamente a participar en el siguiente proceso teniendo en cuenta:

COMUNICACIONES	La Corporación Colombia Digital informará a los interesados todos los asuntos relacionados con la presente invitación de manera exclusiva, por el canal de comunicación, entre las partes. ccd@colombiadigital.net; judith.meza@colombiadigital.net.
OBJETO	"Ejecución y puesta en funcionamiento de infraestructura tecnológica para el fortalecimiento de la conectividad soluciones de acceso a internet y cierre de brechas digitales en la entidad territorial designada por la Corporación Colombia Digital".
ESPECIFICACIONES	**Las especificaciones técnicas se encuentran escritas en el (ANEXO 1) que hacen forma parte integral del contrato.**
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo para la ejecución del presente contrato será dieciséis (16) meses contados a partir de la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Departamento de Vaupés. o en la sede que designe el supervisor.
PRESENTACIÓN DE OFERTAS	La oferta debe ser presentada físicamente acompañadas de los documentos solicitados, máximo el 10 de octubre de 2024, a las 5:00 pm, vía correo electrónico al correo ccd@colombiadigital.net; judith.meza@colombiadigital.net Las ofertas estarán vigentes por el término de treinta (30) días calendario, contados desde la fecha de presentación de la oferta. La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos efectuada dentro del presente proceso, matriz de riesgos, sus adendas y demás anexos. Se debe diligenciar el **(ANEXO 3)**
PRESUPUESTO DISPONIBLE	El presupuesto total del contrato para esta contratación es hasta por la suma **VEINTICUATRO MIL CIENTO DOCE MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS ($ 24.112.175.587,49) M/CTE**., incluido IVA y demás impuestos de ley a los que hubiera lugar. dentro de este valor se encuentran incluidos todos los costos directos e indirectos en que se incurra durante la ejecución del contrato, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones.
CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO	Podrán participar personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios y/o uniones temporales, cuyo objeto social se encuentre relacionado con el objeto de la presente contratación, quienes deberán acreditar no encontrarse incursos en algunas de las causales e inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones legales vigentes.
PRECALIFICACIÓN	El presente proceso de contratación **NO** da lugar a precalificación.
CONSULTA DEL PROCESO	El proceso y sus documentos podrán solicitados para consulta de parte de los interesados y la ciudadanía en general a través de solitud física radicada a la Corporación Colombia Digital para su evaluación y aprobación.
GARANTÍAS	a) Cumplimiento: 20% del valor total del contrato. El termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso deberá estar vigente hasta su liquidación. b) Calidad del Servicio: 30% del valor total del contrato. El termino de ejecución del contrato y doce (12) meses más. En todo caso deberá estar vigente hasta su liquidación. c) Pago de Salarios y prestaciones sociales: 20% del valor total del contrato. El termino de ejecución del contrato y tres (3) anos más.
OBLIGACIONES CONTRATISTA	**A. OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Presentar los informes y/o productos de conformidad con lo establecido en el estudio previo. 3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en salud, pensión, Sistema General de Riesgos Laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia. 4. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato. 5. Guardar total reserva de la información que por razón de la prestación del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, pues en virtud del presente

	contrato dicha información se considera de propiedad de la entidad que designe la Corporación y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada, para lo cual deberá dar cumplimiento a los lineamientos dados por la entidad respecto a temas de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información .6. Dar aplicación a las políticas expedidas por La Corporación en materia del Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Seguridad de la Información, Sistema de Gestión Ambiental y demás que adopte la Entidad donde se prestara el servicio y emplear los formatos que para tal fin apruebe la entidad designada. 7. Asistir de manera presencial a las instalaciones de la entidad designada para el cumplimiento de las actividades pactadas, siempre y cuando la necesidad del servicio así lo requiera. 8. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. 9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta La Corporación, a través de comunicado escrito por el supervisor del contrato. 10. Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual. 11. Durante el desarrollo de las actividades, el contratista debe conocer y aplicar normas, procedimientos e instructivos para la prevención de accidentes de trabajo y lesiones establecidas por la Corporación o la entidad donde sea asignada la ejecución del contrato. 12. Suscribir conjuntamente con el Supervisor el Acta de confidencialidad de la información en el formato establecido en La Corporación. 13. Acatar e implementar todas las medidas de bioseguridad en el trabajo expedidos por el Gobierno Nacional, el La CORPORACIÓN y especialmente, la Resolución 666 de 2020 expedida por el 666 del 24 de abril de 2020 expedida por el La CORPORACIÓN de Salud y Protección Social. 14. Presentar la factura electrónica previamente validada por la DIAN, si a ello hubiere lugar, como requisito para el pago de los servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. 23. Cumplir con los lineamientos y procedimientos establecidos por el La CORPORACIÓN de Hacienda y Crédito Público para el cumplimiento del “Modelo de Recepción de facturas de Venta, Notas Debito y/o Crédito” (cuando aplique) 15. Al terminar el contrato, ya sea de manera normal o anormal, el contratista deberá diligenciar el formato de paz y salvo que para el efecto disponga La Corporación. 25. Cumplir con las políticas del sistema integrado de gestión y de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la Corporación y de la entidad donde se ejecute las labores, así como adoptar lo definido en las disposiciones legales y la normativa interna de la Entidad para la contratación en cumplimiento del SG-SST. 26. Acreditar el cumplimiento integral de los Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Contratación, así como el cumplimiento de la legislación en SG-SST aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y a permitir el seguimiento, evaluación y control del grado de cumplimiento de estos, sin que, en virtud de lo anterior, se cree relación laboral alguna entre la Corporación y los contratistas, lo anterior de conformidad con el Manual de SG-SST que para tal fin disponga la Corporación o la entidad donde se ejecute las labores 27. Acreditar el cumplimiento integral de los Requisitos del Sistema de Gestión Ambiental y la legislación asociada. 28. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. **B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** **COMPONENTE A.** 1. Presentar informe financiero con los soportes respectivos, previamente a la realización del correspondiente desembolso, el cual estará condicionado a la presentación de dicho informe. La relación de los gastos efectuados con los recursos objeto del presente contrato, deberá ser incluida en el informe de legalización del desembolso. 2. Presentar un informe final financiero y de gestión. 3. Atender solicitudes, resolver inconvenientes y realizar las propuestas necesarias para la buena ejecución del convenio. 4. Cumplir con todos y cada uno de los requisitos de ley, encaminados al cumplimiento del objeto convenido, dando aplicación a las disposiciones legales vigentes. 5. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto descrito en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas y lo señalado en su propuesta, observando en todo momento la constitución política, las leyes colombianas y el régimen de acuerdo con su naturaleza. Por ningún motivo suspenderá o abandonará el cumplimiento del convenio, sin previa justificación aceptada por la entidad territorial designada por la Corporación Colombia

	Digital. 6. Garantizar la idoneidad de la conceptualización, estructuración y planificación del proyecto en su integralidad. 7. Garantizar que, en todos los productos, piezas de comunicación, sesiones, encuentros, eventos públicos, ruedas de prensa, entrevistas, actividades misionales, visitas de campo y declaraciones de cualquier naturaleza que se realicen en el marco de la ejecución de este contrato, se incluya la cooperación de la entidad territorial designada por la Corporación Colombia Digital. 8. Garantizar que, en el diseño de las piezas y la producción gráfica digital, el uso de redes sociales o de cualquier medio de comunicación se manejará la marca del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Todas las piezas diseñadas deben ser aprobadas por el Ministerio; por lo tanto, antes de ser publicadas en cualquier medio de comunicación o redes sociales, deben ser enviadas para su revisión y aprobación. 9. Asegurar la destinación y uso de los recursos exclusivamente para las actividades del proyecto, y de requerirse modificaciones y/o actualizaciones, y/o ajustes al mismo, los cuales requieran componentes no contemplados en el proyecto, el cooperante informará al supervisor del contrato dicha situación, para que este gestione lo pertinente de conformidad al manual de supervisión y la normatividad vigente. 10. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato que le imparta entidad territorial designada por la Corporación Colombia Digital o, a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones de acuerdo con el objeto del convenio. 11. Tramitar y obtener por su cuenta y riesgo todos los permisos y licencias que se requieran para ejecutar las actividades objeto del convenio. 12. Participar en la coordinación que se requiera con las autoridades locales para el buen desarrollo del proyecto. 13. Incorporar y hacer valer en los contratos que celebre para la ejecución del proyecto, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al Sistema Integral de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con la normativa vigente. 14. Informar al supervisor del contrato y a al apoyo a la supervisión de entidad territorial designada por la Corporación Colombia Digital. En el evento en que se presenten circunstancias que ameriten la modificación, suspensión o terminación anticipada del contrato y presentar debidamente la solicitud justificada y demás documentos de soporte a fin de poder ser validada y aprobada. 15. Informar al supervisor del contrato, sobre peticiones o amenazas, que tengan la intención de obligarlo a hacer o a omitir algún acto o hecho, por parte de grupos que actúen por fuera de la ley, e informar a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. 16. Coordinar y administrar diligentemente todo el proceso de ejecución del proyecto en cualquiera de sus etapas (CAPEX y OPEX), incluyendo la liquidación que se requiera del contrato o contratos derivados para el CAPEX. En todo caso la responsabilidad de la ejecución del proyecto, durante el tiempo del convenio, estará a cargo del ente cooperante. 17. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato. 18. Cumplir con lo dispuesto en los manuales y procedimientos que disponga la normatividad colombiana, para identificar, estimar y establecer los tratamientos de los riesgos previsibles que eventualmente puedan afectar el equilibrio económico de los contratos que suscriba para el cumplimiento del convenio. 19. Mantener indemne y defender a entidad territorial designada por la Corporación Colombia Digital, de cualquier reclamación proveniente de los contratistas y/o terceros que resultaran de la ejecución del convenio o tenga como causa las actuaciones del contratista en el desarrollo del contrato. El contratista mantendrá indemne a la Gobernación de Vaupés contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda o acción alguna, o se formule reclamo contra la Gobernación de Vaupés por asuntos, que, según el contrato, sean de responsabilidad del contratista, la entidad se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemnes a la entidad y adelante los trámites para, en lo posible, llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, el contratista no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses de la Gobernación éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y este pagará todos los gastos en que la entidad incurran por tal motivo.

	20. Realizar de forma independiente las actividades que se desarrollarán en ejecución del contrato, utilizando sus propios medios con autonomía administrativa sin que medie subrogación jurídica entre el contratista y entidad territorial designada por la Corporación Colombia Digital. Las partes podrán indagar y hacer seguimiento a todas las labores a adelantar. 21. Dar respuesta dentro de los términos establecidos por la Ley a todas las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD) 22. Adoptar las políticas de seguridad de la información del Ministerio TIC que apliquen en el marco de la y ejecución del contrato. 23. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en la Ley 734 de 2002. La cual deberá estar a disposición del Ministerio TIC cuando este lo requiera. 24. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Convenio, sin perjuicio de las obligaciones derivadas de la Ley de Transparencia y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. 25. Cumplir con lo establecido en las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1074 de 2015 en específico el Capítulo 25 y la Resolución 924 de 2020 del Ministerio de TIC y la normativa vigente; y normas referentes al tratamiento de datos personales. 26. Designar el representante del contratista, que formará parte del Comité Operativo del convenio. 27. Suscribir el acta de liquidación del presente contrato de acuerdo con la normatividad establecida. 28. Las demás que sean necesarias para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. **COMPONENTE B.** 1. Cumplir con la ejecución de las actividades descritas en el documento de anexo técnico que forma parte integral de este proceso, poniendo especial énfasis en el cumplimiento de la normatividad establecida para el despliegue de redes de telecomunicaciones en los municipios impactados por el proyecto y los indicadores de calidad del servicio ofrecidos en los ANS descritos en el Anexo Técnico. 2. Coordinar y administrar diligentemente todo el proceso de ejecución del proyecto en cualquiera de sus etapas, incluyendo las liquidaciones correspondientes de los contratos derivados, de conformidad con las normas generales de contratación pública vigentes, realizando las respectivas reuniones de seguimiento y corrección de desvíos de las líneas base, referentes a la programación inicial tanto del convenio como de los contratos derivados 3. Exigir a los contratistas las garantías a que haya lugar. Estas garantías deben incluir a la Gobernación y a la Corporación Colombia Digital, como beneficiarios. Una vez aprobadas las garantías por la Corporación Colombia Digital, éste deberá remitir copia de las mismas a la Gobernación, como también el documento por medio de cual fueron aprobadas. 4. Presentar mensualmente, y a más tardar el día CINCO (5) de cada mes, en coordinación con los delegados del proyecto por parte de la Gobernación, el formato de seguimiento de ejecución a contratos y convenios, del mes directamente anterior o finalizado. 5. Preparar y presentar al supervisor delegado por la Corporación Colombia Digital para hacer seguimiento al proyecto, un Informe mensual que se remitirá al Comité Operativo y/o supervisor del convenio, donde se evidencie el estado de las contrataciones derivadas, o extraordinariamente cuando el supervisor lo solicite. 6. Apoyar a entidad territorial designada por la Corporación Colombia Digital en la construcción de la Presentación de los informes de legalización de recursos entregados a través del convenio, con los soportes respectivos que den cuenta de la ejecución de los recursos aportados al convenio por Fondo Único de TIC de manera mensual. Para ello se deberá diligenciar el formato establecido por el Grupo Interno de Contabilidad, código GEF-TIC-FM-020 publicado en el listado maestro de documentos del modelo integrado de gestión del Ministerio TIC. 7. Enviar el cronograma de ejecución del convenio para su aprobación, dentro de los ocho (8) primeros días hábiles contados a partir de la firma del convenio. 8. Apoyar el suministro de la información requerida que se deberá Presentar al supervisor del convenio con Mintic, en formato físico y digital, durante los diez (10) primeros días calendarios del mes siguiente a la fecha de corte los informes integrales (financieros y de

	gestión) durante la vigencia del convenio y hasta la finalización del plazo de ejecución de este de manera mensual, donde se evidencia la gestión realizada y el avance de ejecución del proyecto durante el mes inmediatamente anterior. El informe de gestión debe incluir el detalle del avance en cuanto a alcance, tiempo, costo (ejecución presupuestal), riesgos y los demás aspectos relevantes identificados en el periodo de ejecución del informe. El informe deberá adjuntar entre otros documentos: Actas parciales de ejecución, registro fotográfico de cada actividad realizada durante el mes, balance presupuestal, no previstos y/o actas modificatorias con concepto de aprobación por interventoría de los contratos derivados, comprobantes de pago a contratista, extractos bancarios, conciliación y copia consignación de rendimientos financieros, si a ello hubiere lugar. 9. Apoyar con la información necesaria al equipo designado, para que estos logren Presentar al supervisor del convenio, un informe financiero y de gestión final, que deberá ser entregado dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al vencimiento del convenio en el que se describa detalladamente la inversión de los recursos que le fueron aportados, adjuntando entre otros documentos: a) Acta(s) de recibo definitivo del proyecto. b) Comprobantes de los pagos efectuados a los contratistas para el desarrollo del proyecto. c) Balance Financiero del proyecto. d) Informe final del Interventor de la contratación derivada. e) Actas de Liquidación de los contratos celebrados para el desarrollo del proyecto. f) Certificado suscrito por el Representante Legal y/o Revisor fiscal del ente cooperante, en donde conste la ejecución de los recursos entregados en virtud del convenio. 10. Atender todas las solicitudes que se presenten en el marco del convenio, en el caso de presentarse inconvenientes en la ejecución de este se deberá remitir al Comité Operativo del Convenio propuestas con alternativas para garantizar la buena ejecución de este. 11. Garantizar la operación y mantenimiento de los bienes y servicios adquiridos durante el ciclo de vida del convenio, a los hogares conectados que paguen de manera oportuna la tarifa social establecida, entregando un informe mensual de indicadores de operación de dichos equipos, a la Gobernación. 12. Entregar con mínimo 3 meses de anterioridad a la finalización del convenio, un plan de sostenibilidad de los bienes y servicios objetos del mismo, en donde se presente la alternativa de sostenibilidad financiera, técnica, ambiental y jurídica del proyecto, una vez finalizado el convenio, para ser revisado y aprobado por el supervisor. 13. Solicitar al equipo de apoyo al convenio las reuniones y gestiones que considere necesarias para que el objeto del convenio se ejecute adecuadamente, así como realizar todas aquellas tareas que, sin estar explícitas, surjan razonablemente de su rol de organismo Cooperante. 14. Designar el equipo idóneo, para que realice acompañamiento y seguimiento técnico a la ejecución del Convenio, para apoyar al equipo con informes de seguimiento y avance del Convenio. 15. Cumplir con la normatividad establecida por el POT/PBOT/EOT de la jurisdicción en la cual se ejecutará el convenio. 16. Las demás que sean necesarias para cumplir a cabalidad con el objeto del convenio.
FORMA DE PAGO	El valor del contrato se pagará, así: 1. Primer Pago: Correspondiente al DOCE POR CIENTO (12%) del valor del presupuesto oficial. Para el pago se requiere presentación de la factura y/o cuenta de cobro correspondiente, acompañada del Informe de Estudio de Campo para Ubicación de las Zonas WIFI y de los Hogares, Soportes y evidencias de ingreso a almacén de: De los equipos, Fibra Óptica y accesorios para la conexión de hogares y Zonas WIFI y Primer informe de avance físico y financiamiento de los diferentes componentes del proyecto. 2. Segundo Pago: Correspondiente al DOCE POR CIENTO (12%) del valor del presupuesto oficial. Para el pago se requiere presentación de la factura y/o cuenta de cobro correspondiente, acompañada del Informe de Estudio de Campo para Ubicación de las Zonas WIFI y de los Hogares, Soportes y evidencias de ingreso a almacén de: De los equipos, Fibra Óptica y accesorios para la conexión de hogares y Zonas WIFI y Primer informe de avance físico y financiamiento de los diferentes componentes del proyecto. 3. Tercer Pago: Correspondiente al DIECIOCHO POR CIENTO (18%) del valor del presupuesto oficial. Para el pago se requiere presentación de la factura y/o cuenta de cobro correspondiente, acompañada de las evidencia y soportes de la Instalación y configuraciones de equipos, dispositivos y suministros del 30% para las Zonas WIFI y Segundo Informe de avance físico y financiamiento de los diferentes componentes del proyecto.

	4. Cuarto Pago: Correspondiente al DIECIOCHO POR CIENTO (18%) del valor del presupuesto oficial. Para el pago se requiere presentación de la factura y/o cuenta de cobro correspondiente, acompañada de las evidencia y soportes de la Instalación y configuraciones de equipos, dispositivos y suministros del 70% para las Zonas WIFI y la Instalación y configuraciones de equipos, dispositivos y suministros del 100% de los hogares y Tercer Informe de avance físico y financiamiento de los diferentes componentes del proyecto. 5. Quinto Pago: Correspondiente al NUEVE POR CIENTO (9%) del valor del presupuesto oficial. Para el pago se requiere presentación de la factura y/o cuenta de cobro correspondiente, acompañada del Primer Informe de disponibilidad de la operación y mantenimiento de la infraestructura de Zonas WIFI y Hogares y el Informe de la primera rutina de promoción y apropiación. 6. Sexto Pago: Correspondiente al NUEVE POR CIENTO (9%) del valor del presupuesto oficial. Para el pago se requiere presentación de la factura y/o cuenta de cobro correspondiente, acompañada del Segundo Informe de disponibilidad de la operación y mantenimiento de la infraestructura de Zonas WIFI y Hogares y el Informe de la segunda rutina de promoción y apropiación. 7. Séptimo Pago: Correspondiente al NUEVE POR CIENTO (9%) del valor del presupuesto oficial. Para el pago se requiere presentación de la factura y/o cuenta de cobro correspondiente, acompañada del Tercer Informe de disponibilidad de la operación y mantenimiento de la infraestructura de Zonas WIFI y Hogares y el Informe de la tercera rutina de promoción y apropiación. 8. Octavo Pago: Correspondiente al NUEVE POR CIENTO (9%) del valor del presupuesto oficial. Para el pago se requiere presentación de la factura y/o cuenta de cobro correspondiente, acompañada del Cuarto Informe de disponibilidad de la operación y mantenimiento de la infraestructura de Zonas WIFI y Hogares y el Informe de la cuarta rutina de promoción y apropiación. 9. Noveno Pago: Correspondiente al CUATRO POR CIENTO (4%) del valor del presupuesto oficial. Para el pago se requiere presentación de la factura y/o cuenta de cobro correspondiente, acompañada del Quinto Informe de disponibilidad de la operación y mantenimiento de la infraestructura de Zonas WIFI y Hogares e Informe de cierre de la ejecución del proyecto. **PARÁGRAFO 1**. Los pagos estarán sujetos a la presentación de la factura, los entregables descritos y la presentación de la certificación de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal. Los desembolsos se realizarán en la cuenta corriente y/o de ahorros del proveedor, en el Banco correspondiente al certificado bancario adjunto a la propuesta. Para el efecto, el contratista deberá facturar el servicio prestados de acuerdo con el siguiente detalle: 1. Descripción de los servicios. 2. Mes (Fecha). 3. Cantidad de servicios efectivamente suministrados. 4.Valor total. 5. Valor total de la factura. **PARÁGRAFO 2.** El contratista que tenga identificado en el RUT la responsabilidad 52-Facturador electrónico, debe entregar a la Corporación factura electrónica de venta de los bienes, obras y/o servicios prestados, así como también las notas debito y/o notas crédito cuando aplique, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual deberá elaborar documento electrónico (Factura de venta, Nota de Crédito y/o Nota Debito) mediante el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN, de conformidad con lo indicado por el Estatuto Tributario y por la Resolución 000042 de 05 de Mayo de 2020 o por las normas que la modifiquen o adiciones.
DOCUMENTOS JURIDICOS	**Documentos Jurídicos.** **Documento 1: Carta de presentación de la propuesta. (ANEXO 2)** El proponente deberá adjuntar a la propuesta, la carta de presentación de la misma, debidamente firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocos derivados del estudio previo y de la invitación pública.

	La carta debe escribirse en la papelería del proponente y debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato establecido para tales efectos. **Documento 2: Poder debidamente constituido. (cuando corresponda)** En el evento de que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal. En el evento en que el proponente no allegue el poder debidamente constituido por falta de capacidad (presentar la propuesta o celebrar el contrato o ejecutarlo o liquidarlo o representarla judicial y extrajudicialmente) la propuesta será **RECHAZADA.** **Documento 3: Certificado de Existencia y Representación legal.** **Personas jurídicas nacionales.** El proponente deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal en el que conste que su objeto social se relacione con el objeto a contratar. El documento para acreditar su existencia y representación legal deberá ser expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del proceso de selección. **Personas jurídicas extranjeras.** Deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades y cuyo objeto social se relacione con el objeto a contratar. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la presentación del ofrecimiento, para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento y de ser necesario lo faculte para la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa. Si la solicitud fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos**.** Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar el ofrecimiento, la propuesta, suscribir el contrato realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento

	copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación. **Consorcios o uniones temporales**. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección por la autoridad respectiva. Se debe verificar que el objeto social cumpla con el objeto a contratar, la calidad del representante legal de quien suscribe la oferta, las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato. El plazo de vigencia. en la cámara de debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más. El proponente de diligenciar el **ANEXO 6. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA** y presentarlo junto con su oferta. **Documento 4: Autorización del Órgano Social.** Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante. **Documento 5: Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.** Los proponentes personas jurídicas deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, durante un lapso que no será inferior a los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus miembros deberá presentar la certificación correspondiente. **Documento 6: Certificado de no inclusión en el boletín de responsables Fiscales.** El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación la CORPORACION, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín. Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural. **Documento 7: Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.** Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades la CORPORACION, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el proponente, persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s). **Documento 9: Cédula de ciudadanía.** El representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

	Documento 10: Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos. El representante legal debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo. **Documento 11: Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.** Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, la corporación verificará en el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional que aquel, persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) inhabilitados. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co/, no tiene costo alguno). **Documento 12: Certificación de no reporte en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedida por la Policía Nacional de Colombia.** Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, la CORPORACION verificará el certificado que acredita que el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia. **Documento 13: Libreta militar.** Los proponentes, deben acreditar la definición de su situación militar. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes persona natural, de conformidad con el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 111 de Decreto 2150 de 1995. Si el proponente es transgénero se inaplicará el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, tal como lo indica la Corte Constitucional. **Documento 14: Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos menores de 18 años.** Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, la CORPORACION verificará el certificado. **DOCUMENTOS TECNICOS.** Los aspectos técnicos básicos, se estructuraron contemplando la exigencia del ofrecimiento de condiciones básicas y mínimas, con base en las cuales los proponentes deben formular sus ofertas, de tal forma que las mismas deberán enmarcarse conforme a todas las exigencias y requerimientos mínimos que se establecen en la invitación. Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si la oferta cumple todos los aspectos habilitantes técnicos, se evaluará como **CUMPLE**. En caso contrario se evaluará como **NO CUMPLE.** **Será hábil, aquel proponente que acredite los requisitos habilitantes que se señalan a continuación:** **CAPACIDAD TÉCNICA** El oferente deberá presentar certificación de aceptación técnica **(ANEXO 5.)**, donde manifieste que cumple con la totalidad de las especificaciones descritas en la presente invitación publica, y que cumple con el lleno de los requisitos mínimos exigidos, para lo que deberá hacer una valoración de las condiciones y demás aspectos que fundamenten su ofrecimiento técnico. El cual deberá venir suscrito por el oferente (persona natural) o representante legal (persona jurídica, consorcio o unión temporal). En consecuencia, se entenderían conocidas y aceptadas las especificaciones técnicas requeridas por la Corporación con la firma del proponente al final del citado documento. Debe relacionar como mínimo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y liquidados a la fecha de presentación de la presente oferta, que sean iguales o similares al objeto de la presente contratación **(ANEXO 4)**

	DOCUMENTOS ECONOMICOS. Presentar los estados financieros a 31 de diciembre de 2023**.** **Índices Financieros Por Cumplir** Diligenciar el **(ANEXO 6.)**

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Activo corriente / pasivo corriente	Mayor o igual a 2,5
ÍNDICE DE NDEUDAMIENTO	Pasivo total / activo total	Menor o Igual a 60%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 3
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 15%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 10%

JORGE ANDRÉS CAPURRO SÁNCHEZ
Director Ejecutivo
Corporación Colombia Digital
jorge.capurro@colombiadigital.net

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FIRMA
Elaboró	Lina Yorley Salazar Narvaez / Coordinadora Contratación	
Revisó	Carlos Burbano Barrera / Director Jurídico	
Aprobó	Pablo Sandoval T/ Director Técnico y Operativo	