

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

Fecha Elaboración	18/11/2016
-------------------	------------

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Mediante el Decreto 4165 de 3 de noviembre de 2011, se modificó la naturaleza jurídica y la denominación del Instituto Nacional de Concesiones por el de Agencia Nacional de Infraestructura, Agencia Nacional Estatal de Naturaleza Especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, financiera y técnica, adscrita al Ministerio de Transporte que tiene por objeto según lo previsto en el artículo 3º ibídem *“planear, coordinar, estructurar, contratar, ejecutar, administrar y evaluar proyectos de concesiones y otras formas de Asociación Público Privada -APP, para el diseño, construcción, mantenimiento, operación, administración y/o explotación de la infraestructura pública de transporte en todos sus modos y de los servicios conexos o relacionados y el desarrollo de proyectos de asociación público privada para otro tipo de infraestructura pública cuando así lo determine expresamente el Gobierno Nacional respecto de infraestructuras semejantes a las enunciadas en este artículo, dentro del respeto a las normas que regulan la distribución de funciones y competencias y su asignación”*.

Según lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto 4165 del 3 de noviembre de 2011, son funciones de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera las siguientes:

1. Asistir al Presidente de la Agencia en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la entidad.
2. Dirigir los asuntos administrativos, financieros y de recursos humanos de la entidad.
3. Ejecutar los procesos de presupuesto, contabilidad, tesorería, gestión financiera institucional y gestión documental.
4. Preparar y consolidar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento y elaborar el plan de compras, en coordinación con las demás áreas de la entidad.
5. Definir la meta global de pagos y/o el Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC, que deba adoptar de acuerdo con las directrices que al respecto dicten el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación.
6. Realizar el seguimiento y control a la ejecución del presupuesto de la entidad.
7. Implementar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano, y dirigir su gestión.
8. Administrar la gestión de archivo y correspondencia de todos los procesos y áreas de la entidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

9. Coordinar, gestionar y hacer seguimiento a la adecuada atención de las solicitudes, quejas, reclamos y derechos de petición realizados por los ciudadanos.
10. Coordinar la función disciplinaria y aplicar el procedimiento con sujeción a lo establecido en la Ley 734 de 2002 o las normas que la modifiquen o sustituyan.
11. Dirigir, controlar y coordinar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento de la Agencia.
12. Administrar los recursos tecnológicos de la entidad y el soporte técnico requerido.
13. Las demás que le sean asignadas de conformidad a lo establecido en la ley.

Según lo dispuesto en el artículo 31 de la Resolución 1452 de 2013, son funciones del Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero las siguientes:

1. Realizar las actividades relacionadas con la gestión documental y administración de bienes y servicios generales de la Agencia.
2. Realizar las adecuaciones, reparaciones locativas y suministro de bienes de acuerdo con los requerimientos de la Agencia.
3. Presentar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento de la Entidad y hacer seguimiento a su ejecución.
4. Ejecutar la gestión presupuestal, contable y de tesorería de la Agencia.
5. Efectuar el proceso de pagos de las cuentas que debe realizar la Agencia.
6. Consolidar y presentar el balance general y demás informes contables de la Entidad.
7. Controlar el programa anual de caja de funcionamiento e inversión de la Entidad.
8. Proponer y ejecutar el manejo del portafolio de inversiones de la Agencia, que por ley corresponde a compra y venta de títulos de tesorería, TES.
9. Custodiar y manejar los fondos y documentos valores de la Agencia de acuerdo con las políticas de seguridad de la Entidad.

La Ley 594 del año 2000 por medio de la cual se dicta la ley general de archivos y otras disposiciones, establece la obligación de las entidades públicas de elaborar y aplicar las tablas de retención documental, la conformación de archivos, la organización, conservación y disposición para la consulta de la información contenida en los documentos, sin importar el soporte en el que se hayan producido o recibido, la elaboración e implementación de un programa de Gestión documental pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, así como la conservación y preservación de la información.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

El Gobierno Nacional expidió la Directiva Presidencial 004 de 2012 sobre la Política cero papel y el Decreto 1151 del 14 de abril de 2008, mediante el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno En Línea, que son de obligatorio cumplimiento para las entidades que conforman la administración pública en Colombia, entre las actividades a cumplir está la remisión de comunicaciones oficiales entre entidades públicas, memorandos con firma digital, trámites y procesos electrónicos.

La disposición, que reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005, señala que corresponde al Ministerio de Comunicaciones, a través del Programa Agenda de Conectividad la responsabilidad de coordinar la implementación de la Estrategia de Gobierno En Línea; y para ello, elaboró el "Manual de Políticas y Estándares para la Gestión de información, Trámites y Servicios del Estado Colombiano a través de Medios Electrónicos".

El objetivo de la estrategia de Gobierno En Línea es contribuir con la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo, y que preste mejores servicios a los ciudadanos y a las empresas, a través del aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

A su turno, el literal d, del numeral 2 del artículo 6 del Decreto 2693 de 2012, prevé: “Las Entidades deberán organizar su información, trámites y servicios a través de ventanillas únicas virtuales, las cuales permiten un acceso unificado a los usuarios, así como un control y seguimiento de la gestión de los mismos”.

En este sentido, en el Programa de Gestión documental de la Agencia se contempló la implementación de la radicación por medios electrónicos para que los concesionarios e interventorías y público en general puedan radicar sus comunicaciones, estudios y demás documentos. Igualmente en la Resolución 229 del 2 de febrero de 2016 por la cual se adoptó el Plan estratégico 2016-2021 de la Entidad, se incluyó como uno de sus objetivos el de promover la administración digital de la Entidad.

La firma digital forma parte fundamental de la firma electrónica. Es decir, la firma digital (valor numérico adherido a un mensaje de datos) generada mediante el uso de certificados digitales cuenta con el mismo valor probatorio y fuerza obligatoria de una firma manuscrita y permite que la firma electrónica (identificación y muestra de un acto de voluntad mediante mensaje de datos) pueda ser asignada con seguridad a una persona

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

en concreto, garantizando la integridad de la información proporcionada¹, está regulada por la ley 527 del 1999 *“Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones”* que entre otros aspectos estable:

Artículo 2: *“c) Firma digital. Se entenderá como un valor numérico que se adhiere a un mensaje de datos y que, utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del iniciador y al texto del mensaje permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente con la clave del iniciador y que el mensaje inicial no ha sido modificado después de efectuada la transformación;*

d) Entidad de Certificación. Es aquella persona que, autorizada conforme a la presente ley, está facultada para emitir certificados en relación con las firmas digitales de las personas, ofrecer o facilitar los servicios de registro y estampado cronológico de la transmisión y recepción de mensajes de datos, así como cumplir otras funciones relativas a las comunicaciones basadas en las firmas digitales”

Artículo 7°. *Firma. Cuando cualquier norma exija la presencia de una firma o establezca ciertas consecuencias en ausencia de la misma, en relación con un mensaje de datos, se entenderá satisfecho dicho requerimiento si:*

a) Se ha utilizado un método que permita identificar al iniciador de un mensaje de datos y para indicar que el contenido cuenta con su aprobación;

b) Que el método sea tanto confiable como apropiado para el propósito por el cual el mensaje fue generado o comunicado.

Lo dispuesto en este artículo se aplicará tanto si el requisito establecido en cualquier norma constituye una obligación, como si las normas simplemente prevén consecuencias en el caso de que no exista una firma

ARTÍCULO 11. *Criterio para valorar probatoriamente un mensaje de datos. Para la valoración de la fuerza probatoria de los mensajes de datos a que se refiere esta ley, se tendrán en cuenta las reglas de la sana crítica y demás criterios reconocidos legalmente para la apreciación de las pruebas. Por consiguiente habrán de tenerse en cuenta: la confiabilidad en la forma en la que se haya generado, archivado o comunicado el mensaje, la confiabilidad en la forma en que se haya conservado la integridad de la información, la forma en la que se identifique a su iniciador y cualquier otro factor pertinente.*

¹ Compilación Normativa 2014 del Archivo General de la Nación. P. 51

Avenida Calle 26 Nro. 59-51 Torre 4 y/o Calle 24A Nro. 59-42 Torre 4 Piso 2.

PBX: 4848860 - 01 8000 410151– www.ani.gov.co Nit. 830125996-9. Código Postal ANI 110221.

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

Por otra parte, el numeral 7 del artículo 2.2.2.48.1.3 del Decreto 1074 de 2015, define el estampado cronológico como: *Mensaje de datos que vincula a otro mensaje de datos con un momento o periodo de tiempo concreto, el cual permite establecer con una prueba que estos datos existían en ese momento o periodo de tiempo y que no sufrieron ninguna modificación a partir del momento en que se realizó el estampado.*

Dado lo anterior se hace necesario que los trámites a disponer en línea cumplan y demás necesarios para el cumplimiento de la política cero papel, puedan realizarse con el lleno de requisitos de validez jurídica, para ello es necesario contar con un componente que permita implementar las firmas digitales y el estampado cronológico.

2. OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

1. EL CONTRATISTA se obliga para con la Agencia Nacional de Infraestructura al suministro del componente de firma digital API que incluya la integración con el sistema de gestión documental Orfeo.

ALCANCE DEL OBJETO:

1. Suministrar la licencia perpetua del Componente API que permite integrar los servicios requeridos de firma Digital y Estampado Cronológico, para certificar documentos electrónicos, la garantía del componente API debe ser de mínimo seis meses.
2. El componente API debe servir para firmar por medio de él, utilizando certificados digitales generados por cualquier entidad emisora de certificados de terceros acreditada (CA), para Colombia.
3. El componente API debe servir para obtener el servicio de estampado cronológico que permita identificar la integridad de un documento electrónico que incorpore la información de hora legal colombiana correspondiente a la hora, minuto y segundos (hh:mm:ss), día, mes y año (dd: mm:aa), en que fue firmado digitalmente un documento.
4. El componente API debe permitir la firma de los documentos en formato PDF/A, utilizando certificados digitales.

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

5. El componente API debe permitir la generación e impresión, en el documento firmado, de códigos claves para comprobación del documento.
6. El contratista deberá desarrollar e implementar los elementos necesarios para la integración del componente API que permita el firmado digital con estampado cronológico en el sistema de gestión documental Orfeo versión de la ANI, que funciona con el navegador de internet Mozilla Firefox versión 49 y entregarlo debidamente probado y funcionando, Orfeo es un sistema de gestión documental que funciona vía Web, desarrollado en lenguaje PHP 5.5 compatible con la integración de componentes Java del lado del servidor; Orfeo funciona en la ANI bajo el sistema operativo Linux Ubuntu 14.4 y servidor web apache 2.4.10.
7. El contratista deberá entregar cada vez que se realicen actualizaciones que afecten el adecuado funcionamiento del API y garantizar que funcione con las últimas versiones de los navegadores de internet.
8. Para las pruebas e implementación el contratista coordinará lo necesario con el ingeniero de desarrollo de Orfeo de la Agencia Nacional de Infraestructura.
9. El desarrollo, pruebas e implementación del componente deberán ser realizados en las instalaciones de la Agencia Nacional de Infraestructura.
10. No se permitirá copiar el programa ni códigos fuentes ni cualquier tipo de información al que el contratista tenga acceso en desarrollo del contrato, referente al sistema de gestión documental Orfeo.
11. El contratista deberá prestar Soporte técnico sobre las fallas y uso de la herramienta vía web y/o correo electrónico durante las 24 horas del día.
12. El componente API debe funcionar con la última versión del lenguaje de programación en que esté desarrollado.
13. EL API debe estar diseñado para facilitar las rutinas de generación y verificación de firmas digitales asociados a mensajes de datos de acuerdo a los siguientes formatos: Pdf, XML Signature, PKCS7-Cms, Xades y Pades.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

2.1 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:

- EL CONTRATISTA se obliga para con la Agencia Nacional de Infraestructura al suministro del componente de firma digital API que incluya la integración con el sistema de gestión documental Orfeo de conformidad con lo solicitado en el objeto del proceso y su alcance.
- Cumplir con las normas legales para el cumplimiento del objeto del contrato.
- Cumplir dentro del término establecido por el supervisor del contrato con los requisitos exigidos para la ejecución del mismo.
- Suministrar al supervisor toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
- Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que haya de emplear para la ejecución del contrato.
- Cumplir en los términos de ley con las obligaciones relacionadas con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), SENA, circunstancia que deberá ser verificada mensualmente por la Agencia Nacional de Infraestructura por el supervisor del contrato, durante la ejecución y liquidación del mismo, exigiendo certificación expedida por el revisor fiscal, cuando se requiera por ley, o por el Representante Legal, según el caso.

CLASIFICACION UNSPSC

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

CLASIFICADOR UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
32131023	componentes y suministros electrónicos	Piezas de componentes hardware y software electrónicos	Accesorios materias primas y componentes electrónicos	Soporte de dispositivos eléctrico y electrónico	TOKEN
	32	13	10	23	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

2.2 PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato es de ocho (08) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y la suscripción del acta de inicio.

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato a celebrarse corresponderá a un contrato de prestación de servicios, conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública.

2.4 RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL:

La contratación que se plantea guarda relación directa con el desarrollo de los programas estratégicos para el Buen Gobierno, considerando que el adecuado y oportuno ejercicio de las funciones de la Agencia para cuya atención se requiere los servicios de mantenimiento de los bienes inmuebles, muebles y enseres y equipos se relaciona con las políticas de desarrollo administrativo descritas, en el literal d), del artículo 3º del Decreto 2482 de 2012 “Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión”, así: d) Eficiencia administrativa. Orientada a identificar, racionalizar, simplificar y automatizar trámites, procesos, procedimientos y servicios, así como optimizar el uso de recursos, con el propósito de contar con organizaciones modernas, innovadoras, flexibles y abiertas al entorno, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado...”

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 0019 de 2012 y el decreto 1082 del 2015 y las disposiciones aplicables a la naturaleza del objeto de este proceso de selección y del contrato respectivo, y las demás normas concordantes.

El Artículo Segundo de la Ley 1150 de 2007 modificado por la ley 1474 de 2011, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia, el Decreto 1082 de 2015 señala que la escogencia del proveedor se efectuará con arreglo a las modalidades

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

de selección de Licitación Pública, Selección abreviada, concurso de méritos contratación directa y mínima cuantía.

El artículo 2° numeral 1 de la Ley 1150 de 2007 establece: "...La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo...", en consecuencia en atención al objeto a contratar y a la cuantía el proceso de selección que aquí nos ocupa se realizara a través de mínima cuantía.

El proceso de selección que se adelanta se realizará por la modalidad de mínima cuantía, teniendo en cuenta el objeto a contratar y el presupuesto oficial, el cual no es superior la mínima cuantía de la Entidad, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato es de SESENTA MILLONES DE PESOS (\$60.000.000) incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

RUBRO PRESUPUESTAL: El pago de la suma estipulada en este contrato, se efectuará de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 180916 del 7 de diciembre de 2016. RUBRO 520-600-7 APOYO PARA EL DESARROLLO Y GESTION INSTITUCIONAL DE LA ANI, NACIONAL

FORMA DE PAGO: La Agencia Nacional de Infraestructura cancelará el valor del contrato en un solo pago dentro de los 30 días siguientes a la presentación y aprobación de la(s) factura(s) correspondiente(s), y previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor de la totalidad de los requerimientos del alcance del objeto.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, en cuenta corriente o cuenta de ahorros en la entidad bancaria donde el contratista indique, para lo cual, a la publicación de la Carta de Aceptación en el SECOP, el contratista deberá allegar certificación bancaria con vigencia no mayor de 30 días.

Para la realización del pago derivado del presente contrato el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con lo establecido en el inciso final del parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), aprobado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO / ANÁLISIS DEL SECTOR:

En ejecución de las políticas adoptadas en el Conpes 3446 de 2006, en noviembre de 2007 fue creado el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia ONAC con el fin de profesionalizar y especializar la labor que venía desarrollando la Superintendencia de Industria y Comercio SIC.

Como parte de la Gestión Técnica que desarrolla el ONAC, se encuentra la acreditación de las Entidades de Certificación Digital — Ley 527 de 1999 que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto 333 de 2014 desean seguir prestando servicios de certificación autorizados por la SIC. Las cuales conforman la fuente primaria de oferentes habilitados para comercializar el producto en las dos modalidades ya descritas anteriormente, proporcionando seguridad, respaldo, confianza y validez de los negocios que se realizan con dichas entidades. En la página web de la ONAC se encuentra el listado de las entidades certificadas:

- Sociedad Cameral de Certificación Digital Certicamara SA.
- CITISEG SAS

Actualmente se encuentran en proceso de certificación las siguientes:

- Andes Servicio de Certificación Digital SA.
- Gestión de Seguridad Electrónica SA. GSE SA.

Análisis del Sector – Estudio del mercado:

Para establecer el valor actual de los elementos a adquirir, se elaboró especificaciones técnicas que deberán cumplirse con esta contratación y se solicitaron las correspondientes cotizaciones a las cuatro empresas que prestan este servicio en Colombia:

- Sociedad Cameral de Certificación Digital Certicamara SA.
- CITISEG SAS
- Andes Servicio de Certificación Digital SA.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

- Gestión de Seguridad Electrónica SA. GSE SA.

Sólo se recibió cotización de las siguientes empresas

- Cotización CITISEG SAS

Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Iva	Precio con Iva	Total
API e integración con los certificados centralizados, firma todos los formatos. Licencia perpetua (no incluye mantenimiento posterior al requerido)	1	\$ 75.000.000	\$ 12.000.000	\$ 87.000.000	\$ 87.000.000

Cotización Certicámara:

Descripción	Descripción	Cantidad	Vigencia	Precio Unitario	Valor total sin IVA
COMPONENTE API	Licencia Perpetua del Componente SClient de firma digital y estampado cronológico de documentos distribuidos			\$ 15.000.000,00	\$ 15.000.000,00
	Componente automatizado para la actualización de la CRL complemento del proceso de verificación del certificado digital			\$ 2.000.000,00	\$ 2.000.000,00
	Horas de asesoría para la integración del componente API			\$ 140.000,00	\$ 4.200.000,00
	Servicio de soporte especializado posterior al periodo de garantía a partir del 2do año			\$ 3.000.000,00	\$ 3.000.000,00
TOTAL con iva					\$ 28.072.000,00

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR LA ECUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Defectuosa calidad de los servicios prestados	Impacto negativo en la prestación de los servicios profesionales, en la Agencia Nacional de Infraestructura.	Improbable	Mayor	6	Alto
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Impacto negativo en el logro y desarrollo de las obligaciones objeto del contrato	Improbable	Mayor	6	Alto

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación	Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1 y 2	Agencia Nacional de Infraestructura	Terminación unilateral del contrato. Aplicación de cláusulas excepcionales	Improbable	Mayor	Medio		Si	Supervisores Contrato	Desde la suscripción del acta de inicio.	Hasta su terminación	Revisión de la ejecución de las actividades, previo a las aprobaciones para los pagos.	Según presentación de informes para pago de honorarios Según presentación de informes para pago de honorarios

7. EL ANALISIS DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACION Y EN CONSECUENCIA EL NIVEL DE EXTENSION DE LOS AMPAROS.

El contrato a celebrar por su naturaleza podría presentar riesgos de defectuosa calidad del servicio contratado e incumplimiento. Por esta razón el contratista se compromete a constituir a favor de la Agencia Nacional de Infraestructura y a satisfacción del mismo, a partir de la fecha de la publicación de la Carta de Aceptación, o cuando lo requiera la Entidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015, una Garantía Única con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, en las cuantías y términos que se señalan a continuación:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
De cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria.	20% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
De Calidad de los servicios	20% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

Los anteriores mecanismos de cobertura del riesgo se sujetarán a las condiciones y requisitos generales establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

1082 de 2015, el Código de Comercio y demás normas concordantes y a los especiales establecidos para cada uno en la citada normatividad.

El CONTRATISTA deberá actualizar las vigencias de la garantía de conformidad con la fecha de iniciación del contrato de prestación de servicios.

El hecho de la constitución de esta garantía, no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

De igual manera, el contratista declarará que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la ley.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Ley 1150 de 2007 en su artículo 5º establece que es “... *objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca*”.

Considerando lo anterior, la escogencia de la oferta más favorable para la Entidad, se realizará en los términos señalados en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en el que se establece:

“La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato”

9. FACTORES DE VERIFICACIÓN

La Agencia Nacional de Infraestructura realizará la verificación de requisitos habilitantes en sus aspectos jurídicos, financieros, experiencia general y técnicos de manera simultánea, por el comité designado para tal efecto, verificando los siguientes factores:

a. Verificación de Requisitos Jurídicos: El proponente deberá allegar los documentos de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública.	HABIL / NO HABIL
b. Verificación de Requisitos Técnicos: Cumplimiento	HABIL / NO HABIL

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

de los requisitos exigidos de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública	
---	--

a. Verificación de Requisitos Jurídicos:

Los requisitos de capacidad jurídica se determinarán en la Invitación Pública teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de oferta objeto de contratación, para el efecto deberán aportar y acreditar, entre otros los documentos y requisitos que se indican a continuación:

1. Carta de presentación de la oferta.
2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a Treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de ofertas para proponentes personas jurídica. El objeto social debe incluir actividades iguales o similares a las del objeto de la presente invitación.
3. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.
4. Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe adjuntar copia del documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta de acuerdo con el valor de la presente invitación pública, en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en caso de ser necesaria de conformidad con los estatutos de la misma. Se procederá de igual forma en los casos de cualquier limitación estatutaria.
5. Información sobre consorcios y uniones temporales (Cuando corresponda).
6. Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del Representante Legal.
7. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República del Representante Legal y de la empresa si se trata de persona jurídica.
8. Certificado de pago aportes parafiscales y seguridad social - Ley 789 de 2002.

b. Verificación de Requisitos Técnicos:

Para demostrar su experiencia específica, los proponentes deberán presentar mínimo uno (1) y máximo tres (3) certificaciones de contratos, las cuales sumadas deberán ser iguales o superiores al presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección. Cada una de estas certificaciones debe corresponder a objetos similares o iguales al objeto del presente proceso.

Solo se deberá presentar información sobre máximo tres (3) contratos, en el caso de que un proponente presente un mayor número de contratos para salvaguardia de los

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

principios de transparencia e igualdad se tendrá en cuenta únicamente los tres (3) primeros que se incluyan en la propuesta en su orden.

Como soporte de la información suministrada por el proponente, se deberán anexar las certificaciones de experiencia, las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato
- Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes;
- adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Número del contrato o de carta de aceptación de la propuesta
- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo
- Certificación de cumplimiento expedida por el funcionario competente
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

A falta de certificaciones de contratos o de manera conjunta, se aceptarán actas de liquidación de los contratos, siempre que cumplan con los anteriores requisitos enunciados en el presente literal b)

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Cada contrato acreditado se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando ésta como una sola certificación.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal podrá acreditar la experiencia requerida.

Para relacionar la experiencia, deberá diligenciarse el ANEXO No. 2 en el cual se consignará la Información sobre experiencia acreditada del proponente, incluyendo exclusivamente los contratos terminados a la fecha de cierre del proceso, suministrando toda la información allí solicitada. Si la propuesta se presenta en consorcio o unión

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo.

No se aceptarán contratos en ejecución, para acreditar experiencia sólo serán válidos los contratos terminados a la fecha de cierre del presente proceso.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un consorcio o de una unión temporal, la entidad contratante deberá certificar el valor correspondiente al porcentaje de su participación y el porcentaje de ejecución y será este el valor que se tendrá en cuenta para efectos de acreditar experiencia.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el ANEXO No. 2 y las certificaciones aportadas, prevalecerá la información contenida en la certificación de experiencia y dicha información será la que se utilizará para la verificación.

Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes.

No se aceptarán auto certificaciones.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que den cuenta del estado de ejecución del mismo.

Cada contrato acreditado se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, considerándose referida a una sola contratación.

Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, no se aceptarán SUBCONTRATOS.

La no presentación de la (s) certificación (es) que acredite (n) la experiencia será motivo para que la propuesta sea considerada NO HÁBIL.

La Agencia Nacional de Infraestructura no tendrá en cuenta experiencia relacionada que no esté soportada por los documentos que se solicitan.

Cumplimiento de las condiciones técnicas.

El cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones se acredita por el proponente mediante la

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

manifestación que efectúe, diligenciando el Anexo N° 1 Carta de Presentación de la Propuesta.

Nota 01: Para efectos de la evaluación de la experiencia, el valor de los contratos aportados será convertido a SALARIOS MINIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES “SMMLV” de la fecha de terminación del contrato

9. FACTORES DE EVALUACIÓN:

Se procederá a realizar la verificación de documentos habilitantes de la propuesta con el MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO, INCLUIDO IVA de acuerdo con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, según el cual: *“La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente”*, para lo cual se tendrá en cuenta la regla de subsanabilidad contenida en el *“Manual de la modalidad de selección de Mínima Cuantía”*, en el que se señala: *“La Entidad Estatal puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta”*. En caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

La evaluación se realizará teniendo en cuenta EL MENOR VALOR TOTAL OFERTADO incluido IVA, de conformidad con lo señalado en el Anexo 04 El precio ofertado esta expresado en pesos colombianos, incluye el IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones que haya a lugar, así como todos los costos directos e indirectos que incurra el contratista para el cabal cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones contenidas en el estudio previo y la invitación pública.

NOTA 1: El valor del total del precio ofertado deberá indicarse sin decimales. La no cotización de la totalidad de elementos no es subsanable y será causal de rechazo.

NOTA 2: Se adjudicará a la propuesta CON EL MENOR VALOR TOTAL OFERTADO, INCLUIDO IVA.

NOTA 3: Se verificará que el valor consignado en las casillas corresponda a las operaciones aritméticas correspondientes, de lo contrario se hará la respectiva corrección aritmética sin modificar los valores unitarios ofertados.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-025
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 001
	FORMATO	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	Fecha: 14/11/2013

NOTA 4: La moneda base para presentar los precios de la propuesta será el peso colombiano, la Agencia no acepta presentación de precios en moneda distinta a la aquí exigida, so pena de ser rechazada la propuesta.

NOTA 5: En relación con el IVA, el proponente deberá discriminarlo si pertenece al régimen común. En caso de no indicarlo, no podrá ser facturado posteriormente.

9.1 CRITERIOS DE DESEMPATE: En caso de empate a menor precio, se adjudicará a quien primero haya entregado en la entidad la oferta, según el registro de radicación de la oficina de correspondencia

10. CONTROL Y SEGUIMIENTO

El control y seguimiento de la ejecución del contrato estará a cargo del experto G3-06 del área de Gestión Documental o quien sea designado por la Vicepresidente Administrativa y Financiera.

Cordialmente,

Vo. Bo. Ordenadora del Gasto:

MARIA CLARA GARRIDO GARRIDO

Vicepresidente Administrativa y Financiera

Elaboró: Carmen Janneth Rodríguez Mora / Coordinadora G.I.T Administrativo y Financiero P2