

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

Fecha Elaboración	13/12/2016
-------------------	------------

## **1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		<b>Código:</b> GADF-F-025
	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>Versión:</b> 001
	<b>FORMATO</b>	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	<b>Fecha:</b> 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.

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

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

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 en concreto, garantizando la integridad de la información proporcionada<sup>1</sup>, 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:

<sup>1</sup> 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](http://www.ani.gov.co) Nit. 830125996-9. Código Postal ANI 110221 – Bogotá, D.C – Colombia

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

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.*

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.*

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

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 firmas digitales y el estampado cronológico.

En el presente documento se describen las bases técnicas, económicas, financieras, legales y contractuales, que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta, por lo anterior, se solicita elaborar la propuesta con la metodología señalada con el objeto, alcance y anexos con el fin de tener claridad en los ofrecimientos que permitan una escogencia objetiva.

Finalmente, se destaca que esta contratación fue incluida en el plan de compras de la presente vigencia fiscal 2016, por lo que se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 182316 del 7 de diciembre de 2016 - Rubro 520-600-7 APOYO PARA EL DESARROLLO Y GESTION INSTITUCIONAL DE LA ANI – NACIONAL.

## **2. OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES TECNICAS – RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

Mediante el presente proceso de contratación de mínima cuantía, se pretende celebrar un contrato de compraventa en virtud del cual el proponente adjudicatario se obligará para con la Agencia Nacional de Infraestructura a entregar a la Agencia Nacional de Infraestructura 260 certificados de firma digital de Función Pública con algoritmo SHA2, con vigencia de un (1) año, y 100.000 estampados cronológicos, en los términos que se fijan a continuación.

**2.1 OBJETO:** EL CONTRATISTA SE OBLIGA A ENTREGAR A LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA 260 CERTIFICADOS DE FIRMA DIGITAL DE FUNCIÓN PÚBLICA CON ALGORITMO SHA2, CON VIGENCIA DE UN (1) AÑO, Y 100.000 ESTAMPADOS CRONOLÓGICOS.

### **2.2 CLASIFICACION UNSPSC**

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

<b>CLASIFICADOR UNSPSC</b>	<b>SEGMENTO</b>	<b>FAMILIA</b>	<b>CLASE</b>	<b>PRODUCTO</b>
<b>32131023</b>	<b>Componentes y suministros electrónicos</b>	<b>Piezas de componentes hardware y software electrónicos</b>	<b>Accesorios materias primas y componentes electrónicos</b>	<b>Soporte de dispositivos eléctrico y electrónico</b>

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

--	--	--	--

### 2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O ALCANCE DEL OBJETO:

EL CONTRATISTA para el desarrollo del objeto contractual se compromete para con la Agencia, deberá cumplir, entre otros, con lo siguiente:

1. Prestar un servicio electrónico que permita:
  - Radicar la solicitud de expedición de Certificados Digitales con sus documentos soportes;
  - Realizar Tracking a la emisión y asignación de certificados digitales;
  - Controlar la cantidad de Certificados Digitales entregados;
  - Disponer la Consulta del estado de la emisión de los certificados con tan solo ingresar a un enlace electrónico.
2. Realizar la entrega de los kits de certificación digital sin costo en las oficinas de la Agencia Nacional de Infraestructura.
3. Prestar soporte técnico sin costo vía telefónica o chat en horario de 08:00 am a 06:00 pm de lunes a viernes o personalmente cuando sea necesario durante la vigencia de los certificados que emitidos.
4. Realizar el acompañamiento y soporte técnico durante el proceso de instalación y en caso de fallos durante la vigencia del certificado.
5. Entregar los certificados digitales según demanda de la entidad, la fecha de vigencia inicia a partir de la entrega de cada certificado.
6. Emitir y entregar los certificados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos del pedido que determine el supervisor de la solicitud.
7. Entregar los certificados mediante envío por correo especializado que será asumido por el contratista.
8. El certificado ofrecido deberá tener garantía de reposición sin costo por pérdida de la firma o por cambio de titularidad del certificado durante la vigencia del certificado.
9. Contar con un registro de firma delegada cuando el funcionario titular se encuentre de vacaciones, lo debe reemplazar un funcionario con el soporte del correspondiente acto administrativo.

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

10. Los certificados digitales que a la fecha de finalización del plazo de ejecución del contrato no hayan sido asignados a usuarios, estarán en custodia por el contratista hasta tanto sea asignado el último certificado al usuario final de acuerdo con las necesidades de la Agencia.

Para tal efecto, el supervisor y el contratista dejarán constancia de la custodia en acta, en la cual se hará constar que la vigencia de estos certificados digitales se contará a partir de su asignación.

11. Los certificados digitales deben ser almacenados en token Dispositivos de almacenamiento criptográfico de alta calidad y seguridad o mediante la centralización de claves in house o en la nube, la cual debe garantizar la seguridad de las transacciones.

12. Garantizar que los componentes entregados sean provistos por una entidad certificada y avalada según la ley 527 de 1999 y demás normas reglamentarias relacionadas con firmas digitales.

13. La entidad certificadora abierta debe demostrar que se encuentra en trámite de acreditación ante el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia - ONAC (Ley 527 de 1999 art. 29-34) para expedir certificados digitales de función pública o que ya se encuentra acreditada.

14. Garantizar que los aportes de los Certificados Digitales en cualquier tipo de transacción electrónica tengan y generen los atributos de Confidencialidad, Integridad, Autenticidad y No Repudiación.

15. Informar acerca de posibles violaciones a la seguridad del certificado que se detecten.

16. Brindar el servicio de estampado cronológico certificado que cubran como mínimo un número de 100.000 estampados cronológicos, las cuales se usarán como mecanismos de seguridad técnica y de validez jurídica, que garanticen la fecha y hora de la firma debidamente sincronizada con la hora legal Colombiana, documentos firmados por los jefes de las dependencias.

17. Suministrar la certificación por parte de Adobe del reconocimiento como Entidad de Certificación de Confianza y, por lo tanto, que sus certificados raíz se encuentran en el almacén de certificados de confianza de Adobe. certificar su condición de miembro del programa de acreditación AATL (AdobeApproved Trust List) así como la compatibilidad con el formato de firma pdf PADES-LTV.

18. Entregar 260 certificados de firma digital de Función Pública con algoritmo SHA2 y con vigencia de un (1) año, contados a partir de la fecha de su emisión.

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

### 2.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. EL CONTRATISTA se obliga para con la Agencia Nacional de Infraestructura con lo solicitado en el objeto del proceso y su alcance, de conformidad con la oferta presentada.
2. Cumplir con las normas legales para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Cumplir dentro del término establecido por el supervisor del contrato con los requisitos exigidos para la ejecución del mismo.
4. Suministrar al supervisor toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
5. Otorgar las respectivas garantías, en las condiciones establecidas a favor de la ANI.
6. Guardar absoluta reserva sobre toda la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato.
7. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que haya de emplear para la ejecución del contrato.
8. 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.
9. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

### 2.4 OBLIGACIONES DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA: La Agencia Nacional de Infraestructura en desarrollo del contrato se obliga a,

- a) Expedir el registro presupuestal.
- b) Verificar el cabal cumplimiento del objeto y las obligaciones del presente contrato a través del supervisor del contrato.
- c) Realizar los pagos previa presentación de la factura por parte del contratista, así como de los demás documentos requeridos, y demás trámites administrativos de rigor.
- d) Entregar y recibir la documentación objeto del Contrato.

### 2.5 PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

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

El plazo de ejecución del contrato es HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2016, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y de la suscripción del acta de inicio.

## 2.6 LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO:

El lugar de ejecución del contrato es la ciudad de Bogotá D.C. o el que se defina para el efecto.

## 2.7 DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual es la ciudad de BOGOTA D.C.

## 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

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 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.

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

#### **4. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO:**

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

#### **5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:**

El valor del contrato es de SESENTA MILLONES DE PESOS (\$60.000.000) incluido IVA e 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. 182316 del 7 de diciembre de 2016, RUBRO 520-600-7 APOYO PARA EL DESARROLLO Y GESTION INSTITUCIONAL DE LA ANI, NACIONAL

#### **6. FORMA DE PAGO:**

**LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA** cancelará el valor total 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

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.

No se admitirán propuestas con formas de pago diferentes a las aquí establecidas.

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

## **7. 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 con 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.
- Gestión de Seguridad Electrónica SA. GSE SA.

Se recibió cotización de las siguientes empresas

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

- Cotización CITISEG SAS:

Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Iva	Precio con Iva	Valor total con IVA
Estampado cronológico	100.000	\$ 125,60	\$ 20,10	\$ 145,70	14.570.000
Certificados Función Pública en token ó centralizados en HSM/ con vigencia de 2 años renovables anualmente	260	\$ 200.000,00	\$ 32.000,00	\$ 232.000,00	60.320.000
Total con IVA					

- Cotización Certicámara:

Descripción	Cantidad	Vigencia	Precio Unitario con IVA	Valor total con IVA
Estampado Cronológico	100.000	1 año	\$ 174,00	\$ 17.400.000,00
Certificados Digitales de Función Pública almacenados en Token	260	1 año	\$ 162.400,00	\$ 42.224.000,00

En el año 2014 mediante Contrato VAF No 008 de 2014, la Agencia Nacional de Infraestructura adquirió 33 kits de firma digital por un valor de ciento veinticuatro mil ochocientos pesos m/cte \$124.800.00, cada uno con IVA incluido.

Se estima que la cotización de menor valor se ajusta a los precios del mercado y a los posibles incrementos, en consecuencia, se ajusta el menor valor y se redondea a SESENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE INCLUIDO IVA.

## **8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

La Ley 1150 de 2007 en su artículo 5° 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:

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

*“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”.*

**8.1. FACTORES DE VERIFICACION:** La Agencia Nacional de Infraestructura realizará la verificación de requisitos habilitantes de manera simultánea, por el comité designado para tal efecto, verificando los siguientes factores:

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

**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 similares a las del objeto de la presente invitación.
3. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal, o del proponente persona natural
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 a la misma, en caso de ser necesaria de conformidad con los estatutos. 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 - Ley 789 de 2002.

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

Los proponentes deberán cumplir con los requisitos jurídicos que se encuentren contenidos en la Invitación Pública.

#### **b. Verificación de Requisitos Técnicos**

Para demostrar su experiencia, los proponentes deberán presentar máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, 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 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 del 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.
- 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

No se aceptarán copias de contratos, ni otros documentos relacionados para acreditar la experiencia, solamente las certificaciones en los términos solicitados en el presente numeral.

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.

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

Cada contrato acreditado mediante certificación 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.

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

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

**NO SE ACEPTARÁN CONTRATOS EN EJECUCIÓN, PARA ACREDITAR EXPERIENCIA SÓLO SERÁN VALIDOS 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.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que dentro del término establecido, proceda a subsanarla. De no subsanar la información requerida por la Agencia Nacional de Infraestructura, el proponente será declarado NO HABIL.

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

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

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.

El cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del objeto contractual se acreditará por el proponente mediante la 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. EVALUACION OFERTA ECONOMICA**

Se procederá a realizar la verificación de documentos habilitantes de la propuesta con el **MINOR 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.

### **REGLAS DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS:**

La evaluación se realizará teniendo en cuenta el **VALOR TOTAL, INCLUIDO IVA** indicado en el Anexo N° 4.

El Precio de la propuesta se indicará incluyendo el valor de los impuestos, En caso de que no se discriminen estos impuestos, se entenderán incluidos dentro del monto total ofrecido.

El proponente deberá tener en cuenta en su oferta económica, todos los impuestos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

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

La Agencia efectuará las deducciones que en materia de impuestos tenga establecida la ley vigente al momento del pago.

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

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 propuestas.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

En caso en que la oferta económica cumpla con los presupuestos para ser considerada con precio artificialmente bajo, la Agencia dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

#### **10. CRITERIOS DE DESEMPATE**

En caso de empate, la Entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

#### **11. 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.

#### **12. 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.

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

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.

En la Matriz de Riesgos que se adjunta, 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.

### **13. 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:

<b>AMPARO</b>	<b>VALOR</b>	<b>VIGENCIA</b>
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 bienes	20% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años 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 1082 de 2015, el Código de Comercio y demás normas concordantes y a los especiales establecidos para cada uno en la citada normatividad.

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

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.

**CARMEN JANNETH RODRIGUEZ MORA**  
Experto G3 - Grado 6 – Gestión Documental

**NELCY JENNITH MALDONADO BALLEEN**  
Coordinadora GIT Administrativo y Financiero

**Vo. Bo. Ordenadora del Gasto:**

**MARIA CLARA GARRIDO GARRIDO**  
Vicepresidente Administrativa y Financiera