



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-39
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 1 de 3

PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. 02/2013 cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS SUBASTAS INVERSAS ELECTRÓNICAS QUE REQUIERA EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y/O SU FONDO ROTATORIO. DICHO SERVICIO DEBERÁ INCLUIR LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA, ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y REALIZACIÓN DE LA SUBASTA ELECTRÓNICA"**.

FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS No. 1

Fecha: 21 de Febrero de 2013.

OBSERVACION PRESENTADA POR EL CIUDADANO ANTONIO MACHADO A LA INVITACION PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO EL DÍA 21 DE FEBRERO DE 2013

Pregunta No. 1: En relación con el proceso del asunto y en mi calidad de ciudadano colombiano, presento las siguientes observaciones, las cuales solicito ser tenidas en cuenta por su despacho como requisitos que debe cumplir las empresas que preste este servicio objeto del proceso so pena de declarar su nulidad.

De acuerdo con las especificaciones técnicas, estas están acorde con lo mencionado en la Ley 527 de 1999 por tanto para tal efecto la Administración Pública debe acudir a entidades de certificación de confianza quienes están facultados por Ley para la prestación de servicios específicos en medios electrónicos que dan validez jurídica y probatoria en estos medios y es el caso de la subasta electrónica. Por tanto el prestador del servicio deberá ser una entidad de certificación autorizada por ley Colombiana, para proveer los servicios de firma digital, los servicios de sello de tiempo y el servicio de archivo confiable de mensajes de datos, es importante y hasta donde tengo entendido, estas entidades cuentan con una resolución administrativa emitida por la entidad que los vigila y autoriza para ello en cada uno de los servicios.

La solicitud se basa en la posibilidad del Estado de utilizar los medios electrónicos para el procedimiento administrativo de conformidad con el capítulo IV de la Ley 1437 de 2011. En especial la conformación del denominado "expediente electrónico" el cual para gozar con la garantía de integridad se llevará a cabo mediante un índice electrónico, firmado digitalmente.

Así mismo, de conformidad con los artículos 58 y 59 del capítulo IV de la Ley 1437 de 2011, se exige que los expedientes o carpetas electrónicas deben contar con validez jurídica y probatoria, para cuando estas sean llevadas a través de un tercero debe cumplir con estos requerimientos mínimos y es necesario que la entidad custodie por un tiempo determinado toda la evidencia de los procesos de subasta a través archivo confiable de mensajes de datos ya sea a través del prestador de la herramienta de subasta o con un tercero que garantice dicho requerimiento.

Hasta donde tengo entidades de certificación digital están habilitadas para prestar este servicio.

Respuesta: Una vez analizada su observación la Entidad se pronuncia en el siguiente sentido:

Elaboró Nathalie Flechas

FV: 10/11/11



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-39
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 2 de 3

Las especificaciones técnicas descritas en la invitación pública, la cual debe ser diligenciada y presentada por los futuros oferentes, esta estructurada bajo los parámetros de la ley 527 de 1999 y demás normatividad vigente que regula la prestación de servicios que la Entidad pretende contratar por medio del presente proceso de selección. Es por ello que los futuros proponentes deben contar con la idoneidad y capacidad técnica para cumplir con el objeto contractual.

Ahora bien, en relación al archivo y expediente electrónico el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo establece lo siguiente:

ARCHIVO ELECTRÓNICO Cuando el procedimiento administrativo se adelante utilizando medios electrónicos, los documentos deberán ser archivados en este mismo medio. Podrán almacenarse por medios electrónicos, todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas. La conservación de los documentos electrónicos que contengan actos administrativos de carácter individual, deberá asegurar la autenticidad e integridad de la información necesaria para reproducirlos, y registrar las fechas de expedición, notificación y archivo. (Negrilla y subrayado fuera de texto)

EXPEDIENTE ELECTRÓNICO. El expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan.

El foliado de los expedientes electrónicos se llevará a cabo mediante un índice electrónico, firmado digitalmente por la autoridad, órgano o entidad actuante, según proceda. Este índice garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su recuperación cuando se requiera.

La autoridad respectiva conservará copias de seguridad periódicas que cumplan con los requisitos de archivo y conservación en medios electrónicos, de conformidad con la ley. (Negrilla y subrayado fuera de texto).

De conformidad con lo anterior, es claro que el evento de subasta electrónica es un solo momento electrónico y/o virtual en todo el trámite pre-contractual donde por medio de una plataforma suministrada por el contratista enlaza en el mismo tiempo y modo a los diferentes proponentes habilitados para que realicen sus lances. Es por lo precitado que la Entidad al momento de realizar una actuación o procedimiento administrativo dentro del proceso contractual no utiliza medios electrónicos (salvo el evento de subasta electrónica), sino que los emite en físico dándole la publicidad exigida por la ley, por lo que no es procedente estructurar un archivo o expediente electrónico ya que no se cuenta con los elementos suficientes para configurar los mismos.

OBSERVACION PRESENTADA POR LA SOCIEDAD CERTICAMARA S.A A LA INVITACIÓN PÚBLICA POR CORREO ELECTRÓNICO EL DÍA 21 DE FEBRERO DE 2013.

Pregunta No. 1: De la manera más respetuosa solicitamos a la entidad incluir dentro de los requerimientos como requisito habilitante aportar por parte del proponente certificaciones de experiencia en la realización de subastas electrónicas en el sector público equivalentes al presupuesto oficial el proceso.

Respuesta: Una vez analizada su observación la Entidad se pronuncia en el siguiente sentido:

Elaboró	Nathalie Flechas
---------	------------------

FV: 10/11/11



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-39
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 3 de 3

El artículo 3.5.3 numeral 7 del Decreto 734 de 2012 establece lo siguiente: *Requisitos habilitantes: Se indicará la manera en que se acreditará la capacidad jurídica. Adicionalmente, **se requerirá de experiencia mínima en los casos de contratación de obra, de consultoría y de servicios diferentes a aquellos a que se refiere el literal h) del numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007**, los que se registrarán exclusivamente por lo previsto en el artículo 3.4.2.5.1 del presente decreto. (Negrilla y subrayado fuera de texto).* Por lo anterior la exigencia legal para exigir como requisito habilitante experiencia del proponente solo procede cuando la Entidad pretende realizar contrataciones de obra, consultoría y la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. **Por lo anterior no es procedente acoger su observación.**

CLAUDIA LILIANA PERDOMO ESTRADA
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Interna (E)

Revisó: Ivelt Lorena Sanabria Gaitán – Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos
Elaboró: Orlando Acosta Oñate – Asesor Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos

Elaboró Nathalie Flechas

FV: 10/11/11

