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

La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP fue creada mediante el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007 como una entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, que concordante con el artículo 1º del Decreto 169 de 2008 y el artículo 2º del Decreto 575 de 2013, tiene por "objeto reconocer y administrar los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional o de las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la esté desarrollando. Así mismo, la entidad tiene por objeto efectuar, en coordinación con las demás entidades del Sistema de la Protección Social, las tareas de seguimiento, colaboración y determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la Protección Social, así como el cobro de las mismas".

A través de los Decretos 575, 576 y 577 de 2013 se estableció la estructura y organización de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP y su planta de personal, identificando las funciones de cada una de las Direcciones y Subdirecciones.

De conformidad con lo contemplado en el artículo 28 del Decreto 0575 de 2013, por el cual se establece la estructura y organización de la UGPP, le corresponde a la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información desarrollar entre otras, las siguientes funciones:

"(…)

*3. Velar por la integridad, disponibilidad, confidencialidad y seguridad informática de la información de la Unidad acorde con los lineamientos y políticas establecidas. (…)*

*6. Desarrollar metodologías, estándares, políticas y estrategias para el diseño, construcción y administración de los sistemas de información y uso de los sistemas tecnológicos y apoyar su implementación efectiva. (…)*

*9. Definir e implementar planes de contingencia para los sistemas tecnológicos, así como de seguridad, custodia y accesos a la información.*

*10. Participar en materia tecnológica en proyectos del sistema de la Protección Social focalizados en la mejora de la eficiencia y la seguridad en la administración de la información de pensiones y contribuciones parafiscales. (…)*

*12. Administrar el sistema general de la información de la Unidad. (…)*

*16. Velar por la adecuada prestación de los servicios de soporte contratados y las garantías de los bienes adquiridos…*".

Con base en las anteriores funciones, la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información de la UGPP, es el área encargada de la administración, soporte, desarrollo, control y el mantenimiento a los sistemas de información y demás recursos tecnológicos de la Entidad.

Para el cumplimiento de sus funciones, la UGPP suscribió el Convenio FONADE No. 2112357 del 27 de diciembre de 2011 según las reglas de participación de la oferta cerrada OCC 029-2011, con la UNIÓN TEMPORAL EVERIS SOAIN cuyo objeto fue "*Contratar el diseño, construcción, implantación capacitación, licencias y mantenimiento para el administrador de contenidos empresariales (ECM) para la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social UGPP".* El alcance de este contrato fue la creación del software "DOCUMENTIC" el cual invoca internamente por medio de unas API's (Interfaz de programación de Aplicaciones) los componentes tecnológicos de la suite Filenet. En este convenio FONADE No. 2112357, la UNIÓN TEMPORAL EVERIS SOAIN como titular derivado de los derechos de autor, cede los derechos patrimoniales y conexos sobre los componentes tecnológicos del software "DOCUMENTIC" referido a la UGPP.

Durante el año 2017 se identificó que en la operación de la solución de ECM implementada se requería de nuevas cantidades de licencias IBM FILENET debido al aumento de usuarios de la herramienta, necesidad que fue suplida con la suscripción del Contrato de Compraventa No. 02.039-2017 con IBM DE COLOMBIA & CIA SCA, bajo la modalidad de contratación directa por Inexistencia de Pluralidad de Oferentes, a través del cual se adquirieron 314

nuevas licencias de IBM, y el soporte y actualización de las licencias ya adquiridas con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2018, las cuales se han venido renovando mediante contratos sucesivos.

Para el 31 de diciembre del 2019, el fabricante IBM informa a la UGPP la necesidad de realizar la actualización (*trade up*) de la plataforma IBM FILENET debido a que la entidad perdería la opción de contar con las últimas versiones del producto y mantener el soporte activo sobre la plataforma IBM FILENET. Esta nueva versión de la plataforma IBM FILENET, de aquí en adelante CLOUD PAK FOR AUTOMATION, es entendida como una evolución natural, por lo cual no implica un cambio o desuso de la plataforma (plataforma de contenidos), sino una solución con capacidades mejoradas de las mismas por parte de IBM como fabricante en su proceso de mejora continua, obteniendo superiores desempeños y funcionalidades.

En este orden de ideas y luego de identificada la necesidad por parte de la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información, la UGPP adquirió mediante el Contrato No. 02.014-2020 suscrito con IBM de COLOMBIA & CIA. SCA, por ser titular de los derechos de propiedad intelectual asociados a los productos antes descritos y distribuidor exclusivo del bien y/o servicio, lo siguiente:

a) Actualización del soporte de las licencias del programa CLOUD PAK FOR AUTOMATION.
b) Soporte Técnico de Fabricante Nivel III, lo cual incluye soporte remoto especializado telefónico y electrónico a los productos CLOUD PAK FOR AUTOMATION

La actualización y soporte técnico del licenciamiento CLOUD PAK FOR AUTOMATION actualmente permiten a la Unidad soportar las principales aplicaciones que brindan el servicio de Gestión Documental en la Unidad tales como ECM, permitiendo lograr con esto la administración, operación y flujo de la documentación de la UGPP, convirtiéndose en la materia prima para la gestión y operación de las áreas misionales, estratégicas, y de apoyo. El no contar con el contrato de fábrica de estas licencias implica para la UGPP un alto riesgo de indisponibilidad en los servicios transversales de gestión documental a causa de la inexistencia de soporte por parte del fabricante ante cualquier falla o eventualidad.

Teniendo en cuenta que actualmente la UGPP cuenta con la plataforma CLOUD PAK FOR AUTOMATION, la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información, evalúa el ciclo de vida del aplicativo Documentic bajo las siguientes consideraciones:

1) Actualmente la UGPP a través de la aplicación DOCUMENTIC no gestiona la totalidad de documentos electrónicos generados por los diferentes procesos,
2) La taxonomía estática con la que está construido el gestor documental no permite implementar la TRD centralizada y modificación de metadatos;
3) El esfuerzo requerido para adelantar cualquier solución que permita suplir este requerimiento demanda meses de desarrollo ya que no permite escalabilidad dentro de sus funcionalidades desarrolladas.
4) Obsolescencia del java (Herramienta de compilación del Gestor de comunicaciones Oficiales).

La cantidad de documentos electrónicos a gestionar ha aumentado en la UNIDAD y así mismo las áreas funcionales han hecho requerimientos a la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información en pro de poder gestionar eficientemente estos volúmenes. La estructura del gestor de Contenido y del gestor de correspondencia ha dificultado a la Dirección de Gestión de tecnologías cubrir de manera eficiente las necesidades de los negocios de la entidad como lo son el Pensional, Parafiscal y transversales porque los tiempos previstos para la implementación son altos. Algunos de los requerimientos de las áreas son:

| Número | Título | Descripción |
|---|---|---|
| RF153359 | Cargue de documentos a expedientes | Permitir que los funcionarios que producen documentos de archivo de origen electrónico puedan asociarlos al expediente al cual pertenece, sin que se requiera la radicación del documento ni flujos de aprobación para su creación en DOCUMENTIC. |
| RF176763 | Dexon 165661 | Esta funcionalidad sobre DOCUMENTIC permitirá que los memorandos internos enviados a los usuarios con rol de jefes de oficina puedan ser reasignados a otro funcionario |

| Número | Título | Descripción |
|---|---|---|
| RF176769 | Dexon 165680 | Ajustar la funcionalidad de consulta de los metadatos de los documentos indexados en DOCUMENTIC por agrupadores y para cada serie / subserie documental. |
| RF176781 | Dexon 165690 | Con la modificación que se gestiona a través de este requerimiento se incluye como medio de recepción para la radicación de comunicaciones oficiales de entrada, las comunicaciones recibidas por "ventanilla", el cual es un canal administrado por la Subdirección de Gestión Documental que actualmente no existe en DOCUMENTIC |
| RF176787 | Dexon 165698 | Al consultar un radicado de salida a través de la opción BÚSQUEDAS, Buscar Radicado, no se muestran los datos de envío: Número de referencia, Fecha de referencia, Estado y Fecha de Estado, que se cargan en la aplicación en las diferentes gestiones de envío de radicación de salida, lo cual obliga al usuario a realizar la consulta a través de BD dispuestas en carpetas compartidas |
| RF176789 | Dexon 165780 | Actualmente la totalidad de los campos de metadatos de los documentos y carpetas en ECM se encuentran configurados en formato alfanumérico. Lo anterior impide el ordenamiento de los documentos y expedientes por el criterio de fecha. |
| RF176796 | Dexon 192118 | 1. Disminución de riesgo de generación de consecutivos por fuera de criterios y reglamentación. 2. Disminución de actividades de soporte y adminsitración de DOCUMENTIC." Reiniciar automáticamente el contador de número de consecutivo de comunicaicones oficiales de entrada, salida y memorandos, al finalizar cada año (00:00 del 31 de diciembre de cada año) |
| RF176847 | Dexon 241164 | Datos sensibles aplicativo FileNet - ECM |
| RF176862 | Dexon 217404 | Desarrollo para dejar logs de datos sensibles La Unidad, en su compromiso institucional de preservar la seguridad de la información, considera imprescindible implementar mecanismos que permitan tener trazabilidad de las acciones realizadas por los usuarios en los distintos sistemas de información. En tal sentido, la implementación de este requerimiento obedece a la necesidad de facilitar las investigaciones relacionadas con los eventos de fraude y corrupción, según los criterios descritos en la hoja Detalles Requerimiento del documento anexo. |
| RF177196 | Dexon 309757 | Acciones masivas de comunicaciones oficiales de salida con devueltas que se encuentran pendientes de gestión en la bandeja Gestión de Comunicaciones Devueltas. |
| RF177296 | Dexon 304706 | Modificar el comportamiento de DOCUMENTIC para la aprobación de correspondencia de salida e interna, con el rol aprobador |
| RF177300 | Dexon 304709 | Realizar el envío automático de comunicaciones oficiales de salida por correo electrónico institucional, mediante integraciones con el servidor de correo electrónico. |
| RF177305 | Dexon 306674 | Indexar metadatos de documentos electrónicos cargados por el usuario radicador desde los módulos de radicación de entrada CAD y DSIA. |
| RF177309 | Dexon 306685 | Modificar la funcionalidad de indexación de documentos de las comunicaciones oficiales de entrada, salida e internas, en DOCUMENTIC, con el fin de contar con la posibilidad de indexación masiva de documentos. |
| RF177312 | Dexon 306698 | Poblar los metadatos básicos de documentos digitales cargados por el ciudadano para los trámites parafiscales a través del canal Sede Electrónica |
| RF177316 | Dexon 309742 | Clasificación obligatoria de comunicaciones oficiales de entrada, salida e internas en expedientes. Las comunicaciones oficiales de entrada, salida e internas deben ser clasificadas en expedientes por el usuario antes de cerrar el trámite. |
| RF177323 | Dexon 309746 | Creación de expedientes pensionales, informes periciales desde DOCUMENTIC. Habilitar una funcionalidad en DOCUMENTIC que permita a |

| Número | Título | Descripción |
|---|---|---|
| | | un usuario con un rol específico crear expedientes pensionales en la serie 1400.43 e informes periciales en la serie 1400.36.5 |
| RF177326 | Dexon 309752 | Archivo y clasificación masiva de comunicaciones oficiales de entrada que se encuentran en un punto de contacto determinado. Archivar y clasificar masivamente las comunicaciones de entrada que se encuentran con flujos abiertos en un punto de contacto determinado |
| RF177330 | Dexon 309755 | Asignación masiva de comunicaciones oficiales de entrada desde un punto de contacto hacia otro punto de contacto |
| RF187466 | Dexon 165798 - Indexar masivamente los documentos de las comunicaciones oficiales | Indexar masivamente los documentos de las comunicaciones oficiales, debido a que la gran cantidad de documentos relacionados con cada comunicación ralentiza el proceso de indexación y clasificación de las comunicaciones |
| RF187469 | Dexon 165815 - SOLICITUD DE MEJORA A LOS PROCESOS (FORMATO) | SOLICITUD DE MEJORA A LOS PROCESOS (FORMATO) Indexar automática y masivamente los documentos anexos de las comunicaciones oficiales, debido a que la gran cantidad de documentos relacionados con cada comunicación ralentiza el proceso de indexación y clasificación de las comunicaciones. Indexación automática de documentos cargados a radicados de entrada desde los módulos de Radicación de Entrada CAD y DSIA. |
| RF187471 | Dexon 165866 - SOLICITUD DE MEJORA A LOS PROCESOS (FORMATO) | SOLICITUD DE MEJORA A LOS PROCESOS (FORMATO) Tener la trazabilidad sobre la corrección o reprocesamiento de radicados por mala digitalización, así como controlar los radicados que deben ser redigitalizados y evitar el reprocesamiento de la totalidad de un radicado en caso de que la corrección solo se requiera en una de las tipologías |
| RF187473 | Dexon 165873 - SOLICITUD DE MEJORA A LOS PROCESOS (FORMATO) | SOLICITUD DE MEJORA A LOS PROCESOS (FORMATO) Identificar y reemplazar los documentos que requieren reprocesamiento sin tener que rechazar la totalidad del lote de documentos y definir el proceso de los documentos cargados como anexos al radicado cuando los físicos son digitalizados nuevamente, ya que actualmente se mueven a otra ruta y no son visibles las imágenes |
| RF188984 | Dexon 299668 | Poder visualizar por parte del usuario final para cada tipo documental los metadatos relacionados con Observaciones que se hacen cuando se indexan los documentos relacionados con Legibilidad del documento digitalizado y observaciones de indexación |
| RF197399 | Visor de expedientes en DOCUMENTIC | Visualizar y recuperar los expedientes y documentos utilizando la información de los metadatos indexados por usuarios y aplicativos. |
| RF200094 | 0Visor de expedientes en DOCUMENTIC | Visualizar y recuperar los expedientes y documentos utilizando la información de los metadatos indexados por usuarios y aplicativos. |
| RF201498 | Incluir una nueva sección en la Sede electrónica denominada PAEF, donde el ciudadano puede presentar | Incluir una nueva sección en la Sede electrónica denominada PAEF, donde el ciudadano puede presentar peticiones en temas relacionados con el programa denuncias por no haber recibido el auxilio teniendo derecho al mismo y para que las entidades financieras puedan enviar información en el evento en el cual se presenten incidencias con Data Q. Esto permitirá recibir de manera organizada toda la información relacionada con el Programa de Apoyo al Empleo Formal. |
| RF204709 | Clasificación de pruebas de entrega definitiva de comunicaciones masivas persuasivas en el expediente | Realizar la clasificación de las pruebas de envío de comunicaciones masivas persuasivas en el expediente en el cual se encuentra clasificada la comunicación de salida enviada. |
| RF237324 | Desarrollo App para generar Acuerdos de Pago | Se requiere el desarrollo de una app para que se realice la captura de información de acuerdo a un formulario de las diferentes áreas, el cual genera dos salidas, una ficha técnica y un acuerdo de pago |

A la referida actualización del CLOUD PAK FOR AUTOMATION, le antecedió la necesidad surgida al interior de la Subdirección de Gestión Documental consistente en implementar la nueva versión del Cuadro de Clasificación Documental (CCD) y de la Tabla de Retención Documental (TRD), como cumplimiento de los compromisos de un Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito ante el AGN para la UGPP que debe ser integrado con los aplicativos (imagen tomada del acta 001-2020 del 30 de enero 2020- Equipo Temático).




Una vez validada la necesidad de la implementación de la TRD, y el cumplimiento de los requerimientos solicitados por las diferentes áreas sobre DOCUMENTIC, la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información presentó ante el Comité de Gestión y Desempeño (Equipo Temático de Gestión Documental) desarrollado el 28 de febrero del 2020 (acta 002-2020) las posibles alternativas para suplir las necesidades expuestas anteriormente. A continuación, se indican las alternativas presentadas en el comité:

| Item | Ventajas | Desventajas | Costo | Esfuerzo |
|---|---|---|---|---|
| **1ª. Alternativa** | 1. Disponer de soporte y últimas versiones del Fabricante<br>2. Mejoras en el rendimiento y seguridad<br>3. Optimizar procesos básicos de la entidad<br>4. Mejorar los tiempos de consultas. | 1. Tiempos largos en reingeniería de los flujos en DOCUMENTIC para integrar al FileNet migrado.<br>2. Costo alto en la implementación.<br>3. Seguir con la dependencia con DOCUMENTIC.<br>4. DOCUMENTIC no aprovecha las últimas novedades tecnológicas de la plataforma | **Upgrade licencia:** $638.592.318<br>**Implementación migración y reingeniería:** $1.817.602.736<br>**Total:** $1.817.602.736<br>**Horas:** 14.400<br>**Costo Hora:** $126.222 | 10 meses |
| **2ª. Alternativa** | 1. Disponer de soporte y últimas versiones del Fabricante<br>2. Mejoras en el rendimiento y seguridad<br>3. Optimizar procesos básicos de la entidad<br>4. Optimizar el proceso de comunicación con el ciudadano y el resto de las entidades, soportado por la correspondencia | 1. Tiempo para la configuración del componente de Correspondencia de los flujos en la suite de IBM | **Upgrade licencia:** $638.592.318<br>**Migración, configuración e integración:** $1.515.560.520<br>**Total:** $2.154.152.844<br>**Horas:** 12.480<br>**Costo Hora:** $121.439 | 8 meses |

| Item | Ventajas | Desventajas | Costo | Esfuerzo |
|---|---|---|---|---|
| **3ª. Alternativa** | 1. Mejoras de administración de la plataforma (Kubernetes)<br>2. Control del flujo total del gestor de correspondencia y Documental<br>3. Evitar labor manual de revisión<br>4. Mejorar los tiempos de consultas | 1. Tiempo en el desarrollo para la integración del nuevo gestor de correspondencia estándar<br>2. Aumento en el costo de soporte y actualización anual | **Upgrade licencia:** $638.592.318<br>**Migración, Implementación e integración**: $840.000.000<br>**Total:** $1.478.592.318 | 8 meses |

De acuerdo con el análisis efectuado, la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información recomendó la Alternativa No. 3, por considerar la mejor opción para la entidad previendo la actualización de Filenet a CLOUD PAK FOR AUTOMATION; herramienta esta, que permitiría el desarrollo de los requerimientos sin ejecutar de las diferentes áreas de la entidad y los requerimientos de Gestión Documental entorno a la administración de la TRD y CCD.

Si bien en algún momento la Unidad hizo uso de la aplicación ORFEO para la generación de documentos electrónicos, al momento de iniciar la implementación de las diferentes plataformas que soportan el proceso core de la entidad apoyado en la herramienta BPM, no fue posible técnicamente realizar la integración entre ORFEO y dicha plataforma, por lo cual dicho gestor, no pudo ser contemplado dentro del ecosistema de aplicaciones de la Unidad, y en consecuencia desestimó el uso del sistema ORFEO.

Entorno a la necesidad que nos concierne CLOUD PAK FOR AUTOMATION permite a la UNIDAD crear e implementar aplicaciones y servicios de automatización modernos, ya que ayuda a migrar tiempos de ejecución sin cambios de aplicación o migración de datos y automatizar a escala sin bloqueos; permitiendo implementar el gestor de comunicaciones oficiales, la capa de servicios de interoperabilidades, que son consumidos por los aplicativos BPM`s (Parafiscales y Pensiones), TEMIS, SEDE ELECTRONICA, COBRANZAS, CERTICAMARA y SIPOST, que a su vez permiten lograr la integración y manejo de la TRD de una manera centralizada y escalable para todos los aplicativos que requieran realizar alguna operación (agregar, consultar, extraer documentos) con el gestor de contenido de la Unidad, y solventar las carencias estructurales iniciales del actual del gestor de contenido y de comunicaciones oficiales, así:

| PLATAFORMA IBM FILENET | CLOUD PAK FOR AUTOMATION |
|---|---|
| Taxonomía estática | Taxonomía Dinámica |
| Ausencia administración TRD | Gestión y Administración de TRD |
| Descentralización de la TRD para los diferentes sistemas que generan documentos electrónicos | Gobierno de la TRD en esta única plataforma |
| Complejidad y altos tiempos para la implementación de mejoras | Facilita el desarrollo de nuevas funcionalidades utilizando componentes propios de la plataforma |

Así mismo, con la implementación del CLOUD PAK FOR AUTOMATION se requiere que los integrantes de la DGTI adquieran el conocimiento para desarrollar los flujos de procesos y nuevos requerimientos sobre esta plataforma que permitan atender las necesidades de la entidad, así como las integraciones con los demás sistemas.

El 21 de abril de 2021 se llevó a cabo Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UNIDAD, en donde la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información reitera que la Alternativa 3 sigue siendo la mejor opción y se indicó que para llevar a cabo dicha alternativa se requiere de un esfuerzo adicional de cuatro (4) meses.

Conviene señalar que durante la vigencia 2020 y en aras de satisfacer la anterior necesidad, la Unidad adelantó el proceso de Selección por Licitación Pública No. LP.005-2020. Sin embargo, el mismo fue declarado desierto mediante Resolución No. 1058 del 7 de diciembre de 2020, por motivos o causas que impidieron la escogencia objetiva, como quiera que la propuesta única presentada no cumplió con la totalidad de los requisitos y/o documentos señalados en el Pliego de Condiciones.

Ahora bien, frente a la obligatoriedad de la entidades estales sometidos al Estatuto general de Contratación de aplicar o adquirir bienes y/o servicios a través de Acuerdos Marco de Precios (AMP) o Instrumentos de Agregación por

Demanda (IAD) celebrados por la agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y existiendo una alternativa para productos de IBM (https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/tecnologia/software-por-catalogo); la Dirección de Gestión de Tecnología de la Información revisó el contenido del proceso CCE-116-IAD-2020 - Software por catálogo (Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales) y encontró que dicho instrumento no satisface la necesidades planteadas en el presente estudio previo; por las siguientes razones:

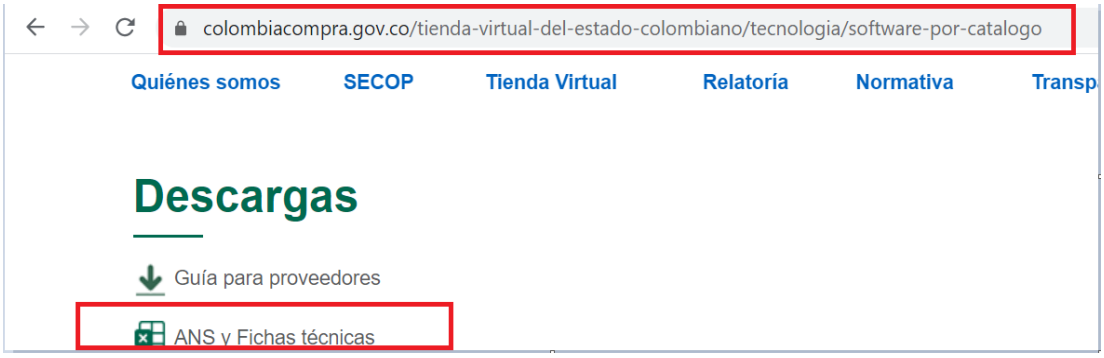
Se evalúan los servicios solicitados por la Unidad para realizar la equivalencia en Instrumento de Agregación por Demanda CCE-116-IAD-2020:

| Ítem | Servicio | Descripción | Equivalencia Acuerdo Marco | Aplica /No Aplica |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Configuración de las licencias CLOUD PAK FOR AUTOMATION para los ambientes de producción y preproducción de la UGPP sobre plataformas de contenedores (RedHat Openshift). | Habilitar los ambientes de Producción y Preproducción de la UGPP con la licencias CLOUD PAK FOR AUTOMATION | Hay Equivalencia con el código del servicio IT-SW-05 y IT-SW-07 | Para el IT-SW-05 (Configuración y parametrización de los Productos), **No aplica**, porque los productos asociados hacen referencia al IAD (Instrumento de agregación de la Demanda). Y la unidad ya cuenta con las licencias D20RWLL y D20RULL a partir del contrato 02.014 -2020 con IBM de COLOMBIA & CIA. SCA.<br><br>Para el IT-SW-07 (Instalación de Licencia o Suscripción Anual, o afines), **No aplica** porque en la descripcion del servicio indica que El Proveedor debe realizar las tareas necesarias para garantizar la Instalación y el funcionamiento de los Productos Adquiridos en el Instrumento de agregación de demanda , y la Unidad ya cuenta con las licencias D20RWLL y D20RULL a partir del contrato 02.014 -2020 con IBM de COLOMBIA & CIA. SCA. |
| 2 | Implementación de la Taxonomía Documental, TRD y Gestores Documentales | La taxonomía Documental es la base para la construcción de los Gestores de correspondencia, documental y Gestor de TRD que son el front para el usuario final | Hay Equivalencia con el código del servicio IT-SW-05 | Para el IT-SW-05 (Configuración y parametrización de los Productos), **No aplica**, porque los productos asociados hacen referencia al IAD y la unidad ya cuenta con las licencias. Es de aclarar que para este ítem no detalla que contemple desarrollo de pantallas y aplicaciones e integraciones. |
| 3 | Capa de integración de la TRD con los aplicativos RECPEN, SIPOST, COBROS, TEMIS, ESB, MGAF, CERTICAMARA, KOFAX, SEDE ELECTRONICA, NRECPEN,BPM PENSIONES , BPM PARAFISCALES. | Exponer una capa de servicios web y TRD para que los aplicativos de la UGPP consuman este servicio, y lleguen con las estructura de la TRD implementada | No hay equivalencia en el acuerdo Marco | Dentro del catálogo de IBM, no hay un perfil orientado al desarrollo para la construcción de web services. En el listado no se identifica o detalla un ítem de desarrollo específico para servicios SOAP -REST |
| 4 | La capacitación y transferencia de conocimiento a los usuarios técnicos y funcionales sobre la plataforma CLOUD PAK FOR AUTOMATION. | Crear mecanismos para la transferencia de conocimiento hacia la UGPP | Hay Equivalencia con el código IT-SW-02 y IT-SW-03 | Para el IT-SW-02, **Si Aplica.**<br><br>Para el IT-SW-03, **Si Aplica**. |

Por lo tanto, para los servicios 1, 2 y 3, el acuerdo marco no permitiría que la UNIDAD pueda subsanar la necesidad de nueva versión del Cuadro de Clasificación Documental (CCD) y de la Tabla de Retención Documental (TRD) porque

contempla actividades específicas de desarrollo en java (SOAP) y un conocimiento específico por parte del personal que lo requiere implementar.

La justificación se basa en el documento 1._anexo_2._ans_y_fichas_tecnicas.xlsx . que se descarga de la página




| **Código del servicio** | **IT-SW-05** |
|---|---|
| **Nombre del servicio** | **Configuración y parametrización de los Productos** |
| **Productos asociados** | Los adquiridos en el IAD |
| **Descripción del servicio** | El Proveedor debe realizar las tareas necesarias para adaptar el Producto instalado de acuerdo a los parámetros definidos por la Entidad Compradora en la solicitud de cotización correspondiente. |
| | |
| | El Proveedor debe (si aplica): |
| | **Recolectar la información sobre los usuarios y la infraestructura actual de la Entidad Compradora.** |
| | **Instalar y configurar las herramientas necesarias para sincronizar los directorios.** |
| | **Crear perfiles, usuarios y grupos sí aplica.** |
| | **Configurar los servicios requeridos por la Entidad Compradora.** |
| | **Asesorar e informar al área técnica de la Entidad Compradora en la configuración definida en la solicitud de cotización.**<br>**• La Entidad Compradora puede adquirir este servicio con perfil de personal:(i) profesional.** |
| **Forma de prestación del servicio** | El Proveedor puede prestar este servicio de forma remota o en sitio. |
| **Tiempo de entrega** | La Entidad Compradora debe establecer con el Proveedor, la fecha, hora y lugar |
| **Unidad de facturación del servicio** | Hora |

Se debe tener en cuenta que la Unidad a través del contrato 02.014-2020 con IBM de COLOMBIA & CIA adquirió las licencias D20RWLL y D20RULL, de lo contrario la entidad perdería la opción de contar con las últimas versiones del producto y mantener el soporte activo sobre la plataforma IBM FILENET, ya que estas se encontraban en proceso de obsolescencia (end of support) y fue necesario hacer la actualización (tradeup) del licenciamiento a IBM Cloudpak for Automation. Es por ello por lo que el IAD del marco no aplicaría porque el costo beneficio para la UNIDAD se presentó en la actualización y no en la adquisición teniendo en cuenta que la suscripción y soporte del licenciamiento adquirido por la entidad vencía el 31 de diciembre de 2019.

Para el ítem 3, la UNIDAD requiere que algunos de su perfiles tenga conocimientos en SOAP y REST para el desarrollo y e implementación de la capa de servicios web a nivel de integraciones web por los llamados que realizan los aplicativos BPM,s Pensiones, BPM,s Parafiscales, SEDE ELECTRÓNICA, TEMIS, CROMASOFT, KOFAX, CERTICAMARA, BPM´s Jurídico y Cobros y para la construcción de la TRD es necesario un perfil Documental, por estas razones el acuerdo marco resulta insuficiente a nivel de perfiles ya que la Unidad requiere conocimientos específicos para que pueda lograr el objetivo de contar con un cuadro clasificación y administración de la TRD y que a continuación se describen:

| **CARGO Y/O PERFIL** | **EXPERIENCIA** |
|---|---|

| | |
|---|---|
| GERENTE DE PROYECTO | Experiencia **profesional general** de OCHO (8) años y experiencia **profesional específica** en la participación de CINCO (5) contratos y/o proyectos como Gerente de Proyectos y/o Asesor de Proyectos y/o Director de Proyectos, dentro de los cuales mínimo DOS (2) se relacionen o correspondan con la implementación de herramientas SGDEA para la gestión documental y/o implementación de gestor documental. |
| LIDER DE IMPLEMENTACIÓN | Experiencia **profesional general** de SEIS (6) años y experiencia **profesional específica** en la participación de TRES (3) contratos y/o proyectos como líder o coordinador, o gerente, o director, relacionados con la implementación de herramientas SGDEA para la gestión documental, que contemple administración de contenidos y/o diseño y/o implementación de flujos de procesos en BUSSINES AUTOMATION WORFLOW o en IBM FILENET o en IBM BPM |
| LIDER DE ARQUITECTURA | Experiencia **profesional general** de SEIS (6) años y experiencia **profesional específica** en la participación de TRES (3) contratos y/o proyectos de arquitectura y/o infraestructura y/o desarrollo de software en implementaciones sobre plataformas contenerizadas o implementación de flujos de procesos en BUSSINES AUTOMATION WORFLOW o en IBM FILENET o en IBM BPM. |
| PROFESIONAL EN GESTIÓN DOCUMENTAL | Experiencia **profesional general** de CUATRO (4) años y experiencia **profesional específica** en la participación de TRES (3) contratos y/o proyectos de implementación de SGDEA. |

Por las justificaciones anteriores este proceso No puede enmarcarse en el Acuerdo Marco de Colombia Compra Eficiente.

El catálogo del Acuerdo Marco de Software Empresarial **CCENEG-027-1-2020** https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/tecnologia/acuerdo-marco-de software-empresarial, fue validado al interior la dirección de Gestión de Tecnologías de la Unidad, encontrando que NO APLICA como quiera que no satisface las necesidades de la Unidad por las siguientes razones:

- Se ofrece una plataforma de Gestión Documental en la nube como un SaaS (software as a Services), cuyo licenciamiento es de uso del servicio por usuario; sin embargo, la UGPP ya cuenta con su propia plataforma de Gestión Documental (FileNet - esta herramienta está en proceso de migración a Cloud Pak for Automation). Es decir, la Entidad ya cuenta con un ECM y no requiere o se va a adquirir otro.
- De acuerdo al documento de anexo técnico asociado en el estudio previo para el proyecto de migración del Sistema de Gestión Documental, se recomienda que, por la volumetría de la información existente, el almacenamiento debe ser onpremise y no en la nube.
- El licenciamiento adquirido por la Entidad para el CP4A, no soporta una solución 100% en la nube.
- El acuerdo marco contiene los requisitos del modelo de requisitos para un sistema de de gestión de documentos electrónicos de archivo (MOREQ), expedido por el AGN, que aplica para cualquier Gestor Documental (ECM) y no contiene soluciones específicas para cubrir las necesidades de la UGPP.
- Previamente se realizó el análisis de otro acuerdo marco identificado en el sitio de Colombia Compra Eficiente, en donde se realizaron las debidas justificaciones del por qué no se ajustaba a las necesidades de la Entidad y a partir de allí se planteó el presupuesto requerido para este proyecto en donde se solicitaron las vigencias futuras respectivas para el mismo.

Razones suficientes que permiten concluir que la necesidad objeto del presente estudio previo, no se enmarca en el Instrumento de Agregación de Demanda (IAD), ni en Acuerdo Marco de Precio (AMP) alguno.

En este orden de ideas y para satisfacer la necesidad señalada, que involucra entre otros, el cumplimiento a la solución sobre versionamiento de TRD, actualización de taxonomía documental, y cumplimiento de los demás ítems del Modelo de Requisitos de un SGDEA, resulta necesario adelantar un proceso de selección para la contratación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo en la plataforma CLOUD PAK FOR AUTOMATION.

### 1.1 OBJETIVO ESTRÁTEGICO

El objeto que se pretende contratar se relaciona con el objetivo estratégico “Contar con servicios digitales de confianza y calidad, procesos internos seguros y eficientes y decisiones basadas en datos.”

## 2. OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

### 2.1 OBJETO

Contratar la implementación e integración de una solución de Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo sobre la plataforma CLOUD PAK FOR AUTOMATION.

**2.1.1. Alcance del Objeto**: El alcance del objeto a contratar, comprende lo siguiente:

1. Configuración de las licencias CLOUD PAK FOR AUTOMATION para los ambientes de producción y preproducción sobre plataformas de contenedores (RedHat Openshift).
2. Implementación de la taxonomía Documental, TRD, y Gestores Documentales (Gestor de Correspondencia, Gestor de TRD, y Gestor Documental).
3. Capa de integración de la TRD con los aplicativos RECPEN, SIPOST, COBROS, TEMIS, ESB, MGAF, CERTICAMARA, KOFAX, SEDE ELECTRÓNICA, BPM PENSIONES, BPM PARAFISCALES, NRECPEN.
4. Capacitación y transferencia de conocimiento a los usuario técnicos y funcionales sobre la plataforma CLOUD PAK FOR AUTOMATION.

### 2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las relacionadas en el **ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** que forman parte integral del presente estudio previo, y del contrato que se suscriba.

### 2.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato de manera oportuna, constituyendo y cargando dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, la garantía única de cumplimiento, en la Plataforma SECOP II con la totalidad de los amparos exigidos;
2. Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad, los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes y las condiciones establecidas en los documentos del mismo;
3. Cumplir con las obligaciones contractuales, lo señalado en el Anexo Especificaciones Técnicas, la propuesta y el contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; sin que se genere algún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista, ni del personal que utilice para la ejecución de contrato, con la UGPP;
4. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo;
5. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrenamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007;
6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual sólo podrá ser utilizada para la correcta ejecución de este;
7. Acatar las instrucciones que imparta la Entidad para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto contractual, a través del supervisor designado para el efecto;
8. Informar al supervisor de la UGPP cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato;
9. Presentar oportunamente los informes y documentos que le sean requeridos por el supervisor del contrato, relacionados con los servicios contratados, así como los necesarios para efectos de realizar los pagos;
10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993;
11. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente para tal fin;
12. Atender las reuniones que la UGPP requiera relacionados con el objeto del contrato;
13. Adherir su comportamiento y dar cumplimiento a los siguientes Acuerdos y Políticas de Seguridad de la Información de la UGPP, las cuales son parte integral del contrato:
    a) AP-PIT-002 Política Específica de Seguridad en el Desarrollo y/o Adquisición de Sistemas de información
    b) AP-PIT-005 Política Específica de Seguridad de la Información para proveedores, contratistas y tercero
    c) AP-PIT-006 Política Específica para el uso aceptable y seguro de activos de información

d) AP-PIT-010 Política Específica para el tratamiento de datos personales
e) AP-PIT-011 Política General de Seguridad de la Información.
f) AP-INS-011 Acuerdo Confidencialidad y Compromiso ético Personal vinculado mediante contrato Prestación servicios.
g) AP-INS-012 Acuerdo de uso aceptable de los recursos y servicios de tecnología de La Unidad para personal vinculado mediante contrato Prestación servicios.

14. Socializar y hacer cumplir por parte del personal que utilice para la ejecución del contrato, los Acuerdos y Políticas de Seguridad de la información de la UGPP;
15. Usar los sistemas de información y plataformas tecnológicas que le facilite o entregue la Unidad, así como de los datos a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato, única y exclusivamente para el desarrollo del objeto contractual;
16. DE CONFIDENCIALIDAD: (a) No divulgar la información que le sea suministrada por la entidad o que tenga en desarrollo del objeto contractual, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad; (b) No comunicar, ni divulgar, ni aportar, ni utilizar indebidamente los secretos que se le hayan confiado o la información que haya conocido en virtud de los asuntos materia del servicio, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio; (c) Abstenerse de dar información en medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la Unidad; (d) Garantizar confidencialidad de la información suministrada por la entidad por el término de dos (2) años a partir de la finalización del plazo de ejecución. La Unidad se reserva el derecho de hacer un ESTUDIO DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD del contratista cuando lo considere necesario y como tal, éste acepta que la misma o una persona natural o jurídica designada para tal fin, realice las investigaciones que considere pertinentes sobre su personal, así como sobre su entorno;
17. Establecer Acuerdos de Confidencialidad con cada una de las personas vinculadas para la ejecución del Contrato, en caso de que se tenga acceso a los activos de información de la UGPP;
18. Implementar las acciones correctivas y de mejora que resulten con ocasión del monitoreo que adelante la Unidad del cumplimiento de las Políticas Específicas de Seguridad de la Información;
19. Modificar la garantía única constituida, cuando a ello hubiere lugar;
20. Los demás generales que le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto y la naturaleza del contrato.

### 2.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El **CONTRATISTA** deberá organizar y ejecutar las siguientes actividades, atendiendo los requerimientos de la Unidad, y señaladas con el **ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, a saber:

1. Diligenciar la documentación con base a los siguientes formatos:
   a) DGTI ARQTI vista comportamental.docx
   b) DGTI ARQTI Plantilla integración.docx
   c) DGTI ARQTI Diseño de la Solución.docx
   d) DGTI ARQTI Diccionario de Datos.docx
2. Entregar los manuales funcionales, técnicos, y la arquitectura de la aplicación.
3. Asegurar el adecuado manejo de las versiones, ramas de desarrollo ejecutando las actividades necesarias para realizar la adecuada gestión de estas. Para esta actividad se definió el gestor de versiones GIT.
4. Aplicar las normativas definidas por la UGPP, tanto actuales como las que se puedan definir en un futuro. Incluyendo las descritas a continuación:
   - Utilización de las herramientas de gestión y medios definidos por la UGPP, según los lineamientos actuales o definidos en el futuro. (Uso de herramientas para gestión del Ciclo de vida de desarrollo)
   - Debe utilizarse alguna herramienta para la gestión del ciclo de vida de desarrollo de tal forma que se puedan obtener informes respecto de la gestión.
   - Revisión y validación de código estático: con este proceso se busca la adopción de las mejores prácticas que buscan mejorar la calidad del código de software. La UGPP utiliza Sonarqube para esta iniciativa.
   - Pruebas automatizadas: con este proceso su busca garantizar la calidad del producto creando, manteniendo los scripts que permitan la ejecución de las pruebas a los ajustes realizados a las aplicaciones, como paso previo a la generación de versiones. Para esta actividad se utiliza Selenium.
   - Gestión de versiones de artefactos de despliegue: con este proceso se busca garantizar el control de las versiones de código binario con el fin de tener clara cada una de las versiones que se despliega en ambiente productivo. La UGPP utiliza jfrog para tal fin.

- La UGPP busca implementar integración continua y despliegues continuos para lo cual el PROVEEDOR debe disponer de lo necesario para facilitar esta implementación, y deberá internamente tener el proceso y herramientas necesarias para realizarlo en el ambiente de pruebas a su cargo.

5. Cumplir con los lineamientos que la UGPP defina debido a que se encuentra adelantando iniciativas para el mejoramiento de su esquema de Gobierno TI, así como de mejoramiento del proceso de ciclo de vida de desarrollo, fortalecimiento en el uso de herramientas, e implementación Devops; todas ellas altamente relacionadas con la prestación de los servicios de soporte, mantenimiento y desarrollo de software.
6. Realizar un diagnóstico para la implementación del Gestor Documental: TAXONOMIA DOCUMENTAL, TRD, y permitir la compatibilidad de la anterior TRD con las de las clases documentales actuales conforme a los requerimientos entregados por la UGPP. Los requerimientos serán entregados cuando se adjudique el contrato.
7. Implementar el Gestor de comunicaciones oficiales, y gestor de TRD conforme a los requerimientos entregados por la UGPP. Los requerimientos serán entregados cuando se adjudique el contrato.
8. Generar mecanismos de integridad estructural, referencial y de restricción funcional en la base de datos de la solución del Gestor de correspondencia, Gestor Documental, Gestor de TRD.
9. Garantizar el Intercambio de información entre los sistemas (BPM pensiones, parafiscales, RECPEN SIPOST, COBROS, TEMIS, KOFAX, SEDE ELECTRÓNICA), y componentes que conformen la plataforma o solución tecnológica a través del backend (capa de servicios).
10. Garantizar la comunicación entre los sistemas (BPM pensiones, parafiscales, RECPEN, NRECPEN, SIPOST, COBROS, TEMIS, KOFAX), y componentes de la plataforma, garantizando su sincronización e interacción.
11. Realizar diagnósticos para generar la integridad estructural para llevar a cabo la instalación, configuración, adecuación y parametrización de la solución en la plataforma CLOUD PAK FOR AUTOMATION.
12. Efectuar la implementación y administración de todas las actividades inherentes a un sistema de gestión electrónica documental, que cumpla con la Norma ISO 15489 y con el Modelo de Requisitos para Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (Moreq), a través del uso de una herramienta 100% Web, que asegure la disponibilidad de la información de manera oportuna, fácil y rápida, cumpliendo con las disposiciones en materia de archivos y gestión documental emanados por el Archivo General de la Nación (AGN).
13. El proveedor debe garantizar la configuración del CLOUD PAK FOR AUTOMATION de los ambientes de preproducción y producción de la UGPP, basado en las licencias adquiridas por la UGPP, indicadas a continuación:

| Numero de Parte | Descripción | Cantidad |
|---|---|---|
| D20RWLL | IBM Cloud Pak for Automation Virtual Processor Core from Eligible Programs Trade UP License | 60 VPC |
| D20RULL | IBM Cloud Pak for Automation Virtual Processor Core License | 2 VPC |

14. Garantizar la estabilidad de la Solución implementada en el CLOUD PAK FOR AUTOMATION al integrar las actualizaciones en la infraestructura de La UGPP.
15. Prestar el servicio contratado, bajo los parámetros de excelencia, responsabilidad y en el tiempo que el servicio lo requiera, de conformidad con las pautas establecidas por la UGPP.
16. Coordinar, orientar y ejecutar la Configuración de la solución CLOUD PAK FOR AUTOMATION en la plataforma tecnológica que disponga la UGPP (Ambiente Pre productivo y Productivo).
17. Implementar los modelos de base datos del gestor de correspondencia, gestor de TRD y taxonomía documental de la solución en la plataforma CLOUD PAK FOR AUTOMATION.
18. Configurar el sistema de información CLOUD PAK FOR AUTOMATION en el servidor de la UGPP, incluyendo el motor de bases de datos, servicios web, utilidades de administración, generación de reportes y demás componentes necesarios para el adecuado funcionamiento tanto a nivel de intranet como desde internet.
19. La configuración del CLOUD PAK FOR AUTOMATION, debe ser ESCALABLE en el tiempo (OPENSHIFT KUBERNATES).
20. Conocer y aplicar las reglas de AGN (ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN).
21. Construir la capa de servicio de integración TRD que garantice la comunicación e integración hacia los aplicativos de la UGPP (BPM pensiones, parafiscales, RECPEN SIPOST, COBROS, TEMIS, KOFAX, SEDE ELECTRÓNICA, NRECPEN) basado en las políticas de creación de servicio de la UGPP.

22. Generar pruebas de concepto en el ambiente de preproducción de la UGPP sobre cada implementación de la solución: Gestor de comunicaciones oficiales, administrador TRD, Capa de servicio de integración, Gestor de contenido, taxonomía documental sobre la plataforma CLOUD PAK FOR AUTOMATION de IBM.
23. Entregar por cada producto un plan de capacitación en donde se detallen las horas, el público al que va dirigido y cronograma y su respectiva documentación.
24. Garantizar la interoperabilidad de la capa de servicio de integración y transformación para aplicar la lógica requerida en la TRD.

### 2.4.1 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS

**1.** Para el caso de ajustes, éstos deben ser entregados con la documentación que establezca al menos:
- Manual de usuario.
- Resultados de pruebas.
- Acta de aceptación y aprobación por parte del área usuaria de la Unidad del ajuste implementado.
- Los ajustes serán entregados en la fecha indicada en el ambiente de Pre producción de la UGPP, debidamente documentado previo a las pruebas de la Unidad.
- Manual técnico en caso de que implique integraciones con sistemas de la Entidad (Documentación de servicios de integración y aplicación, variables de entorno, inventario y descripción de servicios en donde se indique que aplicaciones se ven involucradas en la integración).

**2.** Todos los ajustes deben pasar un proceso de aseguramiento y calidad interno del CONTRATISTA que los garantice y cuando sean entregados a usuarios para pruebas están libres de errores y cumplan con la funcionalidad solicitada. Los productos serán aprobados en un ambiente de pruebas y una vez se supere esta etapa se despliegue y estabilicen en producción. La realización de las pruebas de los ajustes deberá ser coordinadas previamente con el Supervisor del Contrato, en particular si se requiere validar impactos cruzados entre módulos para funcionalidades transversales.

**3.** La realización de las pruebas se llevará a cabo con acompañamiento de personal designado por el CONTRATISTA, que conozcan el proceso y la prueba a realizar.

**4.** En caso de encontrarse anormalidades que impidan la prueba, éstas deben ser ajustadas inmediatamente para continuar con las pruebas.

**5.** Se ejecutarán los casos de pruebas definidos en el ambiente de pruebas y se consolidarán los resultados.

**6.** En caso de encontrarse inconsistencias: diferencias entre lo solicitado y entregado, estás serán documentadas y enviadas al contratista para la realización y corrección de las mismas y será acordada una nueva fecha para la entrega y la realización del segundo ciclo de prueba.

**7.** En caso de requerir modificaciones (Control de Cambios) al ajuste inicialmente enviado, estos serán documentados.

**8.** Una vez finalizadas las pruebas a satisfacción con el apoyo técnico de la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información se emitirá el visto bueno del líder funcional y técnico mediante correo electrónico dirigido al supervisor del contrato donde indicará su aprobación para el paso a producción.

**9.** El CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas necesarias y planificar detalladamente los despliegues para evitar que se causen demoras o afecten la disponibilidad de las soluciones, asegurándose mediante un proceso de calidad de la efectividad de las funcionalidades previstas en el correspondiente despliegue.

**10.** Realizar mensualmente una sesión para la transferencia de conocimiento virtual o presencial, de asesoría y acompañamiento funcional y/o técnico a que haya lugar, relacionada con las mejoras, actualizaciones realizadas a quien la Unidad determine. La sesión mencionada es distinta al entrenamiento requerido para que los usuarios hagan uso de mejoras o ajustes entregadas.

### 2.4.2 GARANTÍA TÉCNICA

**1.** Cuando las pruebas correspondientes a cada uno de los ajustes planteados hayan sido culminadas con éxito éstos entrarán en producción y se hará un seguimiento por parte de la Unidad y del CONTRATISTA al funcionamiento del ajuste por un periodo de prueba de máximo quince (15) días calendario. Este tiempo no se contabiliza como parte del tiempo de garantía y se consideran como la fase de Estabilización.

**2.** Se exigirá un periodo de garantía de doce (12) meses sobre el servicio implementado, a partir de la fecha de su entrada en producción y terminación del período de prueba mencionado en el numeral 1.

**3.** Se entiende por garantía el proceso por el cual el CONTRATISTA pondrá a disposición del proyecto el recurso humano que sea necesario para atender cualquier tipo de modificación o ajuste que se derive de errores de

funcionamiento, diseño o implementación de las aplicaciones, en todo caso en el contexto de las especificaciones correspondientes revisadas y aprobadas por La Unidad.

**4.** El período de garantía no debe generar costos adicionales, controles de cambio, ni incluirá nuevos requerimientos o funcionalidades. Eventuales controles de cambio o nuevos requerimientos o funcionalidades que se originen dentro del período de garantía tendrán el tratamiento de requerimientos nuevos que serán especificados, estimados, cotizados, aprobados, desarrollados, y entregados, con los costos correspondientes.

### 2.4.3 PRODUCTOS

Los productos a entregar se encuentran agrupados y discriminados de la siguiente manera:

| Servicio | Descripción | Producto y/o entregables |
|---|---|---|
| Configuración de las licencias CLOUD PAK FOR AUTOMATION para los ambientes de producción y preproducción de la UGPP sobre plataformas de contenedores (RedHat Openshift). | Habilitar los ambientes de Producción y Preproducción de la UGPP con la licencias CLOUD PAK FOR AUTOMATION | Configurar SSH Password-Less |
| | | Configurar suscripción Red Hat OpenShift Platform |
| | | Configurar repositorios |
| | | Instalar y configurar prerrequisitos previos de RedHat OCP (Docker, Ansible, otros paquetes y entradas de kernel) |
| Implementación de la Taxonomía Documental, TRD y Gestores Documentales | La taxonomía Documental es la base para la construcción de los Gestores de correspondencia, documental y Gestor de TRD que son el front para el usuario final | Estructura de la taxonomía documental y TRD: Es la definición de clases documentales, los catálogos (series y sub series, tipo documental) |
| | | Estructura de Base de datos: Es Definición del modelo relacional para los clientes, radicados, flujos, trazabilidad del gestor de correspondencia |
| | | Gestor de contenido: Definición de escritorios en el navigator para el usuario |
| | | Gestor de correspondencia: es el encargado de manejar la gestión de los radicados de entrada, salida y memorandos y sus respectivas parametrizaciones (puntos de contacto, líneas de envió, medio de envió entre otras) |
| | | Gestor de TRD: será el administrador de instrumentos archivísticos sobre la organización |
| Capa de integración de la TRD con los aplicativos RECPEN, SIPOST, COBROS, TEMIS, ESB, MGAF, CERTICAMARA, KOFAX, SEDE ELECTRONICA, NRECPEN,BPM PENSIONES , BPM PARAFISCALES. | Exponer una capa de servicios web y TRD para que los aplicativos de la UGPP consuman este servicio, y lleguen con las estructura de la TRD implementada | Capa de servicios Web y servicios TRD: los servicios actuales de java que tiene la UGPP (backend de DOCUMENTIC), requieren que usen las nuevas clases documentales y utilicen un modelo de seguridad en el que se pueda identificar el origen de las acciones sobre los documentos. |
| | | Los documentos de la anterior TRD deben ser compatibles con la nueva TRD implementada |
| La capacitación y transferencia de conocimiento a los usuarios técnicos y funcionales sobre la plataforma CLOUD PAK FOR AUTOMATION. | Crear mecanismos para la transferencia de conocimiento hacia la UGPP | plan de capacitación respaldado con certificado de asistencia de los participantes |
| | | Manuales funcionales y técnicos |

## 2.5 OBLIGACIONES DE LA UGPP

1. Expedir el correspondiente registro presupuestal

2. Aprobar la garantía de cumplimiento que ampare el contrato. Suscribir junto con el contratista, la correspondiente acta de inicio.
3. Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y las obligaciones contractuales
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendo la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Recibir y verificar que los servicios prestados cumplan con los requisitos exigidos y con las especificaciones técnicas establecidas.
6. Verificar el cumplimiento del Contratista frente a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral.
7. Pagar oportunamente al Contratista el valor del contrato, una vez cumplidas a cabalidad las condiciones de pago que se pacten, y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
8. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, para lo cual, entre otras medidas, designará el supervisor.
9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la UGPP sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique
10. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del Contrato.
11. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
12. Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA, o terceros, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo con ocasión del contrato.
13. Ejercer la Supervisión y control a la ejecución del contrato, a través de la persona que designe la Subdirección Administrativa, quien a su vez se denominará como Supervisor del mismo. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 y demás normas establecidas sobre la materia.
14. Liquidar el contrato, si aplica.

### 2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

La prestación de los servicios objeto del contrato que se suscriba, se llevará a cabo en las sedes de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP ubicadas en la ciudad de Bogotá, D. C., a saber:

| SEDE | DIRECCIÓN |
|---|---|
| Atención al Ciudadano | Locales B-127 y B-128 del Centro Comercial Multiplaza, ubicado en la Calle 19 A # 72-57 |
| Marriott | Avenida Calle 26 No. 69 B -45 Pisos 2, 6 y 8 |
| Bodega Calle 13 | Avenida 68 No. 13-37 |
| Arrecife | Avenida Calle 26 No. 69 D – 91 Piso 10, Torre II. |

Para todos los efectos legales se tiene como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D. C.

### 2.7 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **treinta y uno (31) de Julio de 2022**, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única constituida por el contratista.

### 2.8 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con la tipología contractual, el contrato que resulte del proceso de selección corresponde a uno de PRESTACIÓN DE SERVICIOS, atendiendo la naturaleza de las actividades u obligaciones a realizar.

## 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

### 3.1. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El proceso de selección y el contrato que se suscriba como resultado del mismo estarán sometidos a la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015. La ley 1882 de 2018 y las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten. En lo no regulado por estas, se aplicarán en su orden las normas comerciales y civiles pertinentes.

### 3.2. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de selección se adelantará mediante la modalidad de **LICITACIÓN PÚBLICA** de que trata el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que señala: "*Artículo 2º. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…) 1.* ***Licitación pública****. 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…*".

Para el caso que nos ocupa es aplicable la licitación pública, debido a la cuantía del proceso de selección respecto del presupuesto asignado a la UNIDAD, como quiera que excede la menor cuantía establecida para la misma en la presente vigencia, no siendo procedente la selección abreviada de que trata el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015

Es necesario precisar que la naturaleza de la entidad, así como la naturaleza del objeto del proceso, tampoco se encuentran dentro de las demás casuales de selección abreviada adicionales de que trata el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y 2.2.1.2.1.2.21 y ss. del Decreto 1082 de 2015, ya que la Unidad no tiene a su cargo la prestación de servicios de salud, la adquisición de bienes y servicios para la defensa y seguridad nacional, su naturaleza jurídica no corresponde a la de una Empresa Industrial y Comercial del Estado, y el objeto del contrato no está relacionado con la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, enajenación de bienes del Estado, productos de origen o destinación agropecuaria, o la ejecución de programas para la protección de la población vulnerable.

De otra parte, tampoco concierne a un concurso de méritos, ya que no se relaciona con estudios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, ni asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión, como tampoco se trata de un contrato de interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos, cuyas actividades las define la misma Ley 1150 de 2007, como de consultoría.

Finalmente, el contrato no se puede celebrar directamente porque las causales de contratación directa son taxativas, y la naturaleza y objeto del contrato no están dentro de las señaladas en el numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

De acuerdo con lo anterior, para la contratación de los servicios requeridos por la Unidad se debe acudir a la regla general del proceso de selección por **LICITACIÓN PÚBLICA**.

### 3.3 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

Aplican las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001, artículos 1, 4, 5 y 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

## 4. JUSTIFICACIÓN Y VALOR DEL CONTRATO

### 4.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es hasta por la suma **MIL SETENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ($1.076'683.842,oo)** M/Cte.,

incluido IVA y demás los impuestos, costos y gastos directos e indirectos a que haya lugar; el cual se encuentra respaldado así: **a)** Para la **vigencia 2021**, con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 16721 del 4 de marzo de 2021, expedido por Subdirección Financiera de la Unidad, con cargo al rubro de inversión C-1399-1000-3-0-1399063-02 "*ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADOS - MEJORAMIENTO DEL SOPORTE DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN EN LA UGPP BOGOTÁ*"; por valor de QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTIÚN PESOS ($538'341.921,oo) M/Cte., el cual se afectará por su totalidad, y b) Para la vigencia 2022, con cargo al cupo de vigencia futura, aprobado mediante Oficio No. 2-2021-018227 del 15 de abril de 2021, por valor de QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTIÚN PESOS ($538'341.921,oo) M/Cte., y expedido por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

El contrato se adjudicará por el valor ofertado.

### 4.2. JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el área de Estudios de Mercado y Plan de Compras de la Subdirección Administrativa de la Unidad estableció la metodología para la estructuración económica y de mercado que determinó el presupuesto estimado del servicio requerido. Para el efecto elaboró el correspondiente análisis del sector donde se enmarca el objeto a contratar, así como el análisis de la oferta y la demanda, todo lo cual se encuentra documentado y soportado en el "*Estudio de Mercado y Análisis Económico del Sector*", que hace parte integral del presente estudio previo.

Una vez efectuado el precitado análisis, se determinó un presupuesto para los servicios requeridos, hasta por la suma de **MIL SETENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ($1.076.683.842,oo)**, incluido IVA y demás los impuestos, costos y gastos directos e indirectos a que haya lugar, tal y como se detalla a continuación:

| ITEM | DESCRIPCIÓN | VALOR TOPE UGPP | | |
|---|---|---|---|---|
| | | VALOR | IVA | TOTAL |
| 1 | **Contratar la implementación e integración de una solución de Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo sobre la plataforma CLOUD PAK FOR AUTOMATION.** | $ 904.776.337,50 | $ 171.907.504,13 | $ 1.076.683.842,00 |

Presupuesto que se desagrega por servicios y productos y/o entregables, así:

| SERVICIO | PRODUCTO Y/O ENTREGABLE | VIGENCIA | |
|---|---|---|---|
| | | 2021 | 2022 |
| Configuración de las licencias CLOUD PAK FOR AUTOMATION para los ambientes de producción y preproducción de la UGPP sobre plataformas de contenedores (RedHat Openshift). | (i) Configurar SSH Password-Less | $ 358.894.614 | Ø |
| | (ii) Configurar suscripción Red Hat OpenShift Platform | | |
| | (iii) Configurar repositorios | | |
| | (iv) Instalar y configurar prerrequisitos previos de RedHat OCP (Docker, Ansible, otros paquetes y entradas de kernel) | | |
| Implementación de la Taxonomía Documental, TRD y Gestores Documentales | (i) Estructura de la taxonomía documental y TRD y Estructura de Base de datos | $ 89.723.654 | |
| | (ii) Gestor de contenido | $ 89.723.653 | |
| | (iii) Gestor de correspondencia y Gestor de TRD | Ø | $ 179.447.307 |
| Capa de integración de la TRD con los aplicativos RECPEN, | (i) Capa de servicios Web y servicios TRD | Ø | $ 89.723.654 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| SIPOST, COBROS, TEMIS, ESB, MGAF, CERTICAMARA, KOFAX, SEDE ELECTRONICA, BPM PENSIONES, BPM PARAFISCALES, NRECPEN. | (ii) Compatibilidad de la anterior TRD con la nueva TRD implementada | Ø | $ 89.723.653 |
| Capacitación y transferencia de conocimiento a los usuario técnicos y funcionales sobre la plataforma CLOUD PAK FOR AUTOMATION. | (i) Plan de capacitación respaldado con certificado de asistencia de los participantes y Manuales funcionales y técnicos | Ø | $ 179.447.307 |

### 4.3. FORMA DE PAGO

La UGPP pagará el valor total del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, en moneda legal colombiana, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), y a la colocación de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, en pagos parciales vencidos y correspondiente a los servicios y productos efectivamente prestados y entregados, acorde con el plan de trabajo y cronograma de entrega, así:

**a.** Un **PRIMER PAGO** con cargo a los recursos de la vigencia 2021, en orden a los servicios de "*Configuración de las licencias CLOUD PAK FOR AUTOMATION para los ambientes de producción y preproducción de la UGPP sobre plataformas de contenedores (RedHat Openshift)*" y por el valor total correspondiente a los siguientes productos, previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y cumpliendo con el numeral (2.4.1 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS (inciso No 8)).

- Configuración de la suscripción Red Hat OpenShift Platform
- Configurar SSH Password-Less
- Configuración repositorios
- Instalación y configuración prerrequisitos previos de RedHat OCP (Docker, Ansible, otros paquetes y entradas de kernel).

**b.** Un **SEGUNDO PAGO**, con cargo a los recursos de la vigencia 2021 y en orden a los servicios de "*Implementación de la Taxonomía Documental, TRD y Gestores Documentales*" y por el valor correspondiente al siguiente producto, previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y cumpliendo con el numeral (2.4.1 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS (No 8)):

- Estructura de la taxonomía documental y TRD y Estructura de Base de datos
- Gestor de contenido

**c.** Un **TERCER PAGO**, con cargo a los recursos de la vigencia 2022 y en orden a los servicios de "*Implementación de la Taxonomía Documental, TRD y Gestores Documentales*" y por el valor correspondiente al siguiente producto, previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y cumpliendo con el numeral (2.4.1PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS (No 8)):

- Gestor de correspondencia y Gestor de TRD

**d.** Un **CUARTO PAGO**, con cargo a los recursos de la vigencia 2022 y en orden a los servicios de "*Capa de integración de la TRD con los aplicativos RECPEN, SIPOST, COBROS, TEMIS, ESB, MGAF, CERTICAMARA, KOFAX, SEDE ELECTRÓNICA, BPM PENSIONES, BPM PARAFISCALES*." y por el valor total correspondiente a los siguientes productos, previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y cumpliendo con el numeral (2.4.1PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS (No 8)):

- Capa de servicios Web y servicios TRD
- Compatibilidad de la anterior clasificación documental (tipo documentales, clase documental, serie, sub serie) con la nueva TRD implementada.

**e.** Un **QUINTO PAGO**, con cargo a los recursos de la vigencia 2022 y en orden a los servicios de "*Capacitación y transferencia de conocimiento a los usuario técnicos y funcionales sobre la plataforma CLOUD PAK FOR AUTOMATION*" y por el valor total correspondiente a los siguientes productos, previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y cumpliendo con el numeral (2.4.1PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE PRODUCTOS (No 8)):

- Plan de Capacitación respaldado con certificado de asistencia de los participantes
- Manuales funcionales y técnicos.

Los pagos se efectuaran dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto y obligaciones realizadas, previa presentación por parte del contratista del (los) informe(s) y/o entregables de ejecución, la factura correspondiente y la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, subsidio familiar) a que haya lugar por el respectivo período, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para el trámite de pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los pagos se harán mediante abono automático en la cuenta que el contratista acredite ser el titular, mediante la certificación bancaria respectiva, previos los descuentos de Ley. Si durante la ejecución del contrato el contratista cambia la cuenta para el abono de los pagos respectivos, éste deberá informar por escrito al Supervisor de este, máximo el día veinte (20) del mes anterior al cambio de la cuenta y allegar la certificación expedida por la entidad bancaria correspondiente, informando el número de la misma y quien es su titular.

### 4.4. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra reportada en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios y Obras, verificación realizada para la expedición del CDP, vigencia 2021.

¿Existen vigencias futuras?

Si [X] No [ ]

El contrato se ejecutará en la vigencia 2021 y 2022.

## 5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Acorde con la normatividad vigente, la escogencia de la oferta más favorable será la que obtenga el mayor puntaje resultado de la ponderación factores técnicos y económicos, previa verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

### 5.1. REQUISITOS HABILITANTES

La Unidad a través del Comité Evaluador, determinará si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con los requisitos habilitantes y el resultado será HABILITADO O NO HABILITADO, así:

| FACTOR | CUMPLIMIENTO |
|---|---|
| CAPACIDAD JURÍDICA | HÁBIL / NO HÁBIL |
| CAPACIDAD FINANCIERA | HÁBIL / NO HÁBIL |
| CAPACIDAD TÉCNICA | HÁBIL / NO HÁBIL |
| CONDICIONES OFRECIMIENTO ECONÓMICO | CUMPLE/NO CUMPLE |

Para el efecto con su propuesta, deberán acreditar los requisitos y documentos habilitantes que a continuación se describen, sin perjuicio de las demás que se señalen en el pliego de condiciones correspondiente.

**5.1.1. Requisitos JURÍDICOS Habilitantes**

**a)** **Carta de presentación de la propuesta**: La propuesta deberá estar acompañada de carta de presentación firmada por el proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica o por el representante legal de la Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura. En caso de suscribirse por apoderado, la carta de presentación se acompañará del poder debidamente conferido para el efecto.

Con la carta de presentación se entenderá que el proponente (o integrantes del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura) manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentran incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna para proponer y/o para contratar. Dicha manifestación también aplica para los representantes legales y/o sus apoderados

**b)** **Copia del documento de identidad**: El proponente persona natural deberá adjuntar con su propuesta copia legible de la cédula de ciudadanía. Cuando se trate de proponente persona jurídica, individual o de manera conjunta, deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

**c)** **Documento de aval de la propuesta**: De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 y teniendo en cuenta que el contrato a suscribir implica el desarrollo de actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, las propuestas deberán estar avaladas en su carta de presentación de la oferta, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional de alguna de las siguientes ramas: Ingeniería de Sistemas o Ingenierías afines. Para el efecto se deberá anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del órgano competente

Esta manifestación podrá hacerla el proponente en la carta de presentación de la propuesta o en documento independiente.

**d)** **Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil o documento equivalente:** Si el proponente es persona JURÍDICA deberá acreditar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, donde conste: a) El representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades; b) Que el término mínimo de duración de la sociedad no sea inferior a la duración del contrato y dos (2) años más; c) Que el objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, si se tiene en cuenta la naturaleza de la obligaciones que involucra.

Si el proponente es persona NATURAL deberá acreditar estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto a contratar; mediante la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva de su domicilio comercial, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

En caso de proponente en CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL o PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA, cada uno de sus integrantes, sea persona jurídica o natural, deberá aportar los documentos anteriores en las condiciones señaladas y cumplir individualmente con las condiciones exigidas en este numeral, teniendo en cuenta la responsabilidad solidaria que incumbe a cada uno de ellos en la figura asociativa (artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil).

Cuando no se allegue el certificado la Entidad realizará la verificación en el perfil del oferente (proveedor) registrado en la página del SECOP II.

**e)** **Acta de autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato**: Si del certificado de Cámara de Comercio se desprende que las facultades del Representante Legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, el proponente deberá anexar la correspondiente autorización de la

Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para ello.

**f)** **<u>Acreditación de documentos de personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia</u>**: Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, deben probar su existencia, representación legal y demostrar que el objeto social se encuentra relacionado con el objeto del proceso de selección y que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato y dos (2) años más. Para verificar lo anterior, el proponente extranjero a título individual y cada uno de los integrantes del proponente extranjero a título colectivo, deberá adjunta, documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, y en él deberá constar su existencia, su objeto social, la fecha de constitución (que en todo caso deberá ser anterior a la fecha de cierre), su vigencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad jurídica para comprometerla y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción del proponente extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Así mismo, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente y adelantar los demás actos necesarios que se requieran en el proceso de selección. Bastará para todos los efectos, la presentación del poder otorgado con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio.

**g)** **<u>Documento constitutivo del Consorcio o Unión Temporal (Cuando a ello hubiere lugar)</u>**: Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se deberá indicar tal circunstancia mediante documento que acredite su conformación, suscrito por todos los integrantes de la figura asociativa, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que se exprese como mínimo, lo siguiente:

1. Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
2. Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post-contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
3. Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
4. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
5. Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997.
6. En todo caso, la vigencia de la figura de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y dos (2) años más.

**Condiciones de los Integrantes del Consorcio o Unión Temporal**: Los proponentes que se presenten como Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.

2. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

i. Si la va a efectuar en representación del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, o uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
ii. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, deberá informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
iii. Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura. Se deberá allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

**3.** No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, salvo que la Unidad lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

**4.** Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Unidad

**5.** En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Unidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella

**IMPORTANTE**: Cuando se acuda a la formación de alguna figura asociativa, cada uno de sus integrantes deberá tener como mínimo una participación del treinta por ciento (30%) dentro de la misma.

**h)** **Certificación sobre pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral y Parafiscales**: Las personas jurídicas y/o naturales, deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, efectuados y correspondiente a los correspondiente a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, mediante certificación expedida por el revisor fiscal (si existe obligación legal de tenerlo), o por el representante legal (Artículo 50 Ley 789 de 2002).

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores y la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite verificar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

La persona natural deberá acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral, mediante la presentación de las planillas de pago de los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección o la certificación correspondiente expedida por la EPS, Fondo de Administración de pensiones y ARL con fecha de expedición del mes que se realice el cierre del proceso.

Cuando se hubiere suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá el Revisor Fiscal o en su defecto el Representante Legal manifestar en la certificación, que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

En el caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda legalmente.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, **deberá manifestar esta circunstancia**.

Las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen individualmente considerados, hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes y sujetos pasivos de autoretención a título de renta y las personas naturales empleadoras con empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales

vigentes y exonerados de realizar el pago de aportes parafiscales al SENA e ICBF y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, acorde con lo dispuesto en la Ley 1819 de 2016 y el Decreto 2201 de 2016, deberán acreditar esta circunstancia con certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando la Ley exija este requisito o en su defecto por el Representante Legal y Contador Público.

La Unidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. La Unidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

En caso de que en la información suministrada por el proponente sobre pagos de seguridad social integral y aportes parafiscales se evidencie alguna inconsistencia, la Unidad pondrá en conocimiento de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales - UGPP dicha situación para lo de su competencia.

Los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, **deberán manifestarlo así en su propuesta**.

Cuando el proponente o los integrantes de este, sea una persona natural o jurídica extranjera no residente en el país, solamente estará obligado a certificar los pagos efectuados en el territorio nacional por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

**i)** **Registro Único Tributario RUT**: El proponente deberá presentar con su propuesta copia del Registro Único Tributario (RUT), actualizado de conformidad con la Ley 1943 de 2018; que permita identificar la información sobre el régimen de impuestos al que pertenece.

Cuando se trate de proponente en Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes deberá acreditar dicho requisito, con el fin de determinar individualmente cuando intervienen como responsables del impuesto sobre las ventas por realizar directamente la prestación del bien o servicio gravado con dicho impuesto.

**j)** **Certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes – RUP**: Los proponentes personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual o en Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de la jurisdicción de su domicilio principal.

Para el efecto con su propuesta deberá adjuntar el **Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP)**, con el fin de que la entidad realice la verificación de la capacidad jurídica, capacidad financiera y organización, condiciones de experiencia, entre otros, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito y adjuntar el correspondiente certificado.

El Certificado de Registro Único de Proponentes – RUP deberá ser expedido por la respectiva la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección; y el mismo deberá estar vigente y su información en firme.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

Cuando no se allegue el certificado la Entidad realizará la verificación en el perfil del oferente (proveedor) registrado en la página del SECOP II.

**k)** **Garantía de seriedad de la propuesta**: El proponente deberá presentar con su propuesta garantía de seriedad de la misma, expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o por Entidad Bancaria, y a favor de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales – UGPP, con NIT 900.373.913-4, en cuantía equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial,

vigente por noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, y contener la información y condiciones adicionales que se señalen en el correspondiente pliego de condiciones.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta. Cuando en la garantía de seriedad que se presente con la propuesta obren datos incorrectos en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al proceso de selección, etc., la Unidad solicitará al proponente a título de subsanación la modificación del caso.

l) **Compromiso Anticorrupción**: El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y a la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento Compromiso Anticorrupción, que se establezca en el Pliego de Condiciones.

Para el efecto deberá diligenciar y adjuntar a su propuesta dicho documento, el cual contiene el compromiso de origen de fondos, legalidad y anticorrupción, mediante el cual, cada proponente confirma que el origen de los fondos, empréstitos, inversiones, aportes y participaciones económicas a cualquier nivel y concernientes al proceso de selección, no provienen de actividades ilícitas ni de actividades relacionadas en cualquier forma con el tráfico de estupefacientes, lavado de activos y/o cualquier otra actividad proscrita por la legislación nacional y/o internacional.

m) **Certificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales (Persona Natural y/o Representante Legal y/o Persona Jurídica)**: El proponente junto con su propuesta podrá acreditar que no se encuentra reportado en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República (https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales).

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran condenados o sancionados por delitos o hechos que atenten contra la administración pública en su país de origen o haber sido condenado por delitos comerciales o trasnacionales.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre relacionado en el boletín, se rechazará su propuesta y no podrá contratar con la Unidad, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo.

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran condenados o sancionados por delitos o hechos que atenten contra la administración pública en su país de origen o haber sido condenado por delitos comerciales o trasnacionales.

n) **Certificación de Antecedentes Disciplinarios (Persona Natural y/o Representante Legal)**: El proponente junto con su propuesta podrá acreditar que no se encuentra reportado con inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el estado, mediante el correspondiente certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (https://www.procuraduria.gov.co/portal/Antecedentes-disciplinarios.page).

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidades, así como de no tener sanciones disciplinarias, para contratar con el Estado Colombiano.

o) **Certificación de Antecedentes Judiciales (Persona Natural y/o Representante Legal)**: El proponente junto con su propuesta podrá acreditar que no registra antecedentes judiciales, mediante certificación expedida por la Policía Nacional (https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/)

Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran requeridos por asuntos judiciales en la república de Colombia o en su país de origen.

p) **Certificado de medidas correctivas (Persona Natural y/o Representante Legal)**: El proponente junto con su propuesta podrá acreditar que no registra medidas correctivas, mediante certificación expedida por el Sistema de

Registro Nacional de Medidas Correctivas RMNC-Policía Nacional (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)

**Importante**: Cuando el proponente no allegue los certificados a los que hacen referencia los literales m), n), o) y p), la Unidad realizará la verificación correspondiente.

### 5.1.2. Requisitos FINANCIEROS Habilitantes

**A.** **Capacidad Financiera**: Encuentra su sustento legal en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, señalando los indicadores que miden la fortaleza financiera del interesado o posible proponente:

a) Índice de liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente;
b) Índice de endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total;
c) Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

De conformidad con lo señalado en el título IV CAPACIDAD FINANCIERA, literal B., del "*Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación*" emitido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales pueden establecer indicadores adicionales a los señalados en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 sólo en aquellos casos en que sea necesario por las características del objeto a contratar, la naturaleza o complejidad del Proceso de Contratación. En orden a lo anterior, dentro de la presente contratación se estima conveniente solicitar adicionalmente los indicadores de Capital de Trabajo y Patrimonio.

La capacidad financiera del Proponente será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante, (CUMPLE – NO CUMPLE), pero no de calificación.

En el caso de consorcios y uniones temporales, los indicadores de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses se determinarán con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes. Las cifras financieras contenidas en el Registro Único de Proponentes - RUP se calcularán de acuerdo con ese porcentaje consolidándose cada una de éstas en sumatoria. Obtenido el total de cada cuenta contable, se calculará un indicador de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses. La siguiente fórmula describe lo anterior:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Para el cálculo del indicador financiero de capital de trabajo, se efectuará la suma de los componentes de este indicador, es decir, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal aporta el valor total de cada componente del indicador financiero. La siguiente fórmula describe lo anterior:

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

La información financiera debe ser presentada en pesos colombianos, por ser ésta la unidad monetaria y unidad de cuenta del país por expresa disposición legal, de conformidad con el artículo 6° de la Ley 31 de 1992.

- **Documentos Financieros (Cumple – No Cumple)**

Para acreditar el cumplimiento de los indicadores financieros establecidos en el presente numeral, el proponente debe adjuntar los siguientes documentos:

**a.** Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes – **RUP**, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros a **31 de diciembre de 2020**.

**Nota**: Si el proponente no tiene la antigüedad suficiente para tener Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2020, deberá acreditar su capacidad financiera presentando el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras

de los Estados Financieros al momento de la inscripción ante la Cámara de Comercio, los cuales deben ser con corte trimestral o Estados Financieros de apertura (numeral 2.3., del artículo 2.2.1.1.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015).

**b.** Cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales en forma independiente presentará el Certificado de Inscripción y Clasificación - Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras financieras de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2020.

**c.** La persona natural extranjera con domicilio en el país o jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia, debe presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación - Registro Único de Proponentes - RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2020, o del último balance (de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen) o, del balance de apertura (si es una sociedad nueva).

**d.** El proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, no requiere estar inscrito en el RUP. En tal caso, presentará Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2020 comparativos con la vigencia 2019, o a la fecha de cierre fiscal del país de origen (comparativos con la vigencia inmediatamente anterior), o balance de apertura si es una sociedad nueva, firmados por la persona natural o el representante legal y, certificados y/o dictaminados, de ser procedente, con la(s) firma(s) de quien(es) se encuentre(n) en obligación de hacerlo.

Los proponentes extranjeros mencionados en el literal d., del presente numeral, deberán presentar Estados Financieros de la casa matriz, según la legislación propia del país de origen y debidamente autenticados (Artículo 251 del Código General del Proceso y artículo 480 del Código de Comercio), con la traducción oficial al idioma español (Artículo 251 del Código General del Proceso), debidamente apostillados (Para quienes hagan parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961), re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa representativa de mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el contador público colombiano que los hubiere convertido.

Fotocopia (legible) de la tarjeta profesional del contador público que los hubiere convertido.

Fotocopia (legible) del certificado de antecedentes disciplinarios del contador público que los hubiere convertido, expedido por la Junta Central de Contadores con una antigüedad no superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, junto con el FORMATO CAPACIDAD FINANCIERA (establecido en el pliego de condiciones) con las cifras a 31 de diciembre de 2020 (o a la fecha de cierre fiscal del país de origen o balance de apertura si es una sociedad nueva). Este formato deberá presentarse debidamente firmado por la persona natural o el representante legal y por el contador público colombiano antes mencionado.

En todo caso, el proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, aceptará las condiciones estipuladas en el pliego de condiciones y en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el contratista deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la ley colombiana para las personas extranjeras naturales o jurídicas que establecen negocios permanentes en el país.

**e.** Las disposiciones del presente proceso de selección, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.

**f.** Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida, CUMPLE con los documentos financieros. De lo contrario se solicitará aclaración, para que dentro de la oportunidad legal aporte las aclaraciones solicitadas.

De no presentar el proponente las aclaraciones solicitadas, no ser satisfactorias, no aportar los documentos necesarios o no presentarlas dentro del plazo de la oportunidad legal establecido para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de los documentos financieros como NO CUMPLE.

**g.** Las sociedades nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en el país y los integrantes de los consorcios o uniones temporales que, a 31 de diciembre de 2020 se encuentren incursos en las causales de disolución o liquidación contempladas en la ley, se evaluarán desde el punto de vista de la capacidad financiera como NO CUMPLE.

- **Indicadores Financieros (Cumple – No Cumple)**

El proponente nacional debe cumplir con cada uno de los indicadores financieros, de acuerdo con la capacidad financiera certificada en el RUP, vigente y en firme con corte a **31 de diciembre de 2020**. El proponente extranjero con sucursal o domicilio en Colombia debe cumplir con cada uno de los indicadores financieros, de acuerdo con la capacidad financiera certificada en el RUP, vigente y en firme, con corte a 31 de diciembre de 2020 o, del último balance (de acuerdo con el cierre fiscal en cada país de origen) o, del balance de apertura (si es una sociedad nueva). El proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia debe cumplir con cada uno de los indicadores financieros, de acuerdo con la información financiera señalada en el literal d.

El proponente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes - RUP los siguientes indicadores de capacidad financiera:

**Liquidez = activo corriente / pasivo corriente**

Para dar cumplimiento al indicador de liquidez, el proponente deberá tener una liquidez **igual o mayor a 1,30**

**Nota.** Para efectos de la acreditación del índice de liquidez, el proponente que no presente pasivo corriente (pasivo corriente = $0) cumple con este indicador.

**Endeudamiento = pasivo total / activo total**

Para dar cumplimiento al indicador de endeudamiento, el proponente deberá tener un endeudamiento desde el CERO POR CIENTO (0,00%) hasta el **SETENTA POR CIENTO (70%).**

**Nota.** Para efectos de la acreditación del índice de endeudamiento, el proponente que no presente activo total (activo total = $0) no cumple con este indicador.

**Razón de cobertura de intereses = utilidad operacional / gastos de intereses**

Para dar cumplimiento a la razón de cobertura de intereses, el proponente deberá demostrar una cobertura de intereses **igual o mayor a 0,20**

**Nota.** Para efectos de la acreditación de la razón de cobertura de intereses, el proponente que presente utilidad operacional igual o mayor a cero y no presente gastos de intereses (gastos de intereses = $0) cumple con este indicador. El proponente que presente utilidad operacional negativa y no presente gastos de intereses (gastos de intereses = $0) no cumple con este indicador.

**Capital de trabajo = activo corriente - pasivo corriente.**

Para dar cumplimiento al indicador de capital de trabajo, el proponente deberá tener un capital de trabajo **igual o mayor al 35% del valor del presupuesto oficial** asignado al presente proceso.

**Nota.** Para efectos de la acreditación del índice de capital de trabajo, se tomará los valores del activo corriente y pasivo corriente certificado en el RUP.

**Patrimonio = activo total - pasivo total**

Para dar cumplimiento al indicador de Patrimonio, el proponente deberá tener un Patrimonio igual o mayor **al 85% del valor del presupuesto oficial** asignado al presente proceso.

**Nota.** Para efectos de la acreditación del índice de Patrimonio, se tomará los valores del activo total y pasivo total certificados en el RUP.

Quedará **HABILITADO** en su capacidad financiera, el proponente que CUMPLA con los documentos e indicadores financieros exigidos

**B.** **Capacidad Organizacional**: Regulada por el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, establece los indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

a) Rentabilidad del patrimonio: Utilidad Operacional dividida por el Patrimonio.
b) Rentabilidad del activo: Utilidad Operacional dividida por el Activo Total.

Para el caso de proponentes nacionales, la entidad tendrá en cuenta la información registrada en el Registro Único de Proponentes - RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad organizacional con las cifras de los Estados Financieros a **31 de diciembre de 2020**. El proponente extranjero con sucursal o domicilio en Colombia debe cumplir con cada uno de los indicadores de acuerdo con la capacidad organizacional certificada en el RUP, vigente y en firme con corte a 31 de diciembre de 2020, o del último balance (de acuerdo con el cierre fiscal en cada país de origen) o, del balance de apertura (si es una sociedad nueva). El proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia debe cumplir con la capacidad organizacional de acuerdo con los requisitos financieros exigidos en el literal d., diligenciando el FORMATO CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (establecido en el pliego de condiciones).

El proponente deberá acreditar los siguientes indicadores de capacidad organizacional:

**Rentabilidad del patrimonio = utilidad operacional / patrimonio**

Para dar cumplimiento al indicador de rentabilidad del patrimonio, el proponente deberá tener una rentabilidad del patrimonio **igual o mayor a 0,12**

**Nota.** Para efectos de la acreditación del indicador de rentabilidad del patrimonio, el proponente que presente utilidad operacional igual o mayor a cero y no presente patrimonio (patrimonio = $0) cumple con este indicador. El proponente que presente utilidad operacional negativa y no presente patrimonio (patrimonio = $0) no cumple con este indicador.

**Rentabilidad del activo = utilidad operacional / activo total**

Para dar cumplimiento al indicador de rentabilidad del activo, el proponente deberá tener una rentabilidad del activo **igual o mayor a 0,05**

**Nota.** Para efectos de la acreditación del indicador de rentabilidad del activo, el proponente que presente utilidad operacional igual o mayor a cero y no presente activo total (activo total = $0) cumple con este indicador. El proponente que presente utilidad operacional negativa y no presente activo total (activo total = $0) no cumple con este indicador.

Cuando se trate de consorcio o unión temporal se especificará claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el 100%. La capacidad organizacional del consorcio o de la unión temporal se determinará con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes. Las cifras financieras contenidas en el RUP se calcularán de acuerdo con ese porcentaje consolidándose cada una de éstas en sumatoria. Obtenido el total de cada cuenta contable, se calcularán los indicadores de rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo. La siguiente fórmula describe lo anterior.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Quedará **HABILITADO** en su capacidad organizacional, el proponente que CUMPLA con los documentos y la capacidad organizacional mínima exigida.

### 5.1.3 Requisitos TÉCNICOS Habilitantes

**a) Experiencia Mínima del Proponente**

El proponente deberá acreditar con su propuesta experiencia certificada en la ejecución de hasta **máximo TRES (3) contratos** terminados y/o liquidados, que cumplan con los siguientes requisitos:

(i) El objeto del(los) contrato(s) deberá relacionarse o guardar correspondencia con la implementación o implantación o configuración de un Sistema de Gestión Documental sobre plataformas contenerizadas o implementaciones sobre FILENET o sobre flujos de procesos (BUSISNESS AUTOMATION WORKLOW).

(ii) Suscrito(s) con entidades públicas o privadas, dentro de los CINCO (5) AÑOS anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

(iii) El valor del contrato o la sumatoria del valor de los contratos aportados debe ser igual o superior al **100%** del valor del presupuesto oficial estimado, incluido el IVA, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, esto es, **1.185 SMLMV**.

(iv) El contrato o cada uno de los contratos con los que se pretende acreditar la experiencia, deberá estar registrado en el RUP y clasificados hasta el tercer nivel, en cualquiera de los siguientes códigos UNSPSC:

[81][11][15][00]: Ingeniería de Software o hardware
[81][11][18][00]: Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas.
[81][11][22][00]: Mantenimiento y soporte de software.

La Unidad en aras de garantizar la selección objetiva dentro del proceso y teniendo en cuenta que la información de la experiencia de los contratos ejecutados y reportados en el RUP, solo se registra hasta el TERCER NIVEL, resulta necesario para verificar la especificidad de la experiencia solicitada en este numeral, que el proponente anexe de manera complementaria las certificaciones de los contratos que pretende acreditar con su propuesta y que registran en el RUP.

Las certificaciones deben ser expedidas por el respectivo contratante, las cuales contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- ✓ Identificación completa del Contratante
- ✓ Nombre y apellido del Contratista,
- ✓ Número y objeto del contrato.
- ✓ Fecha de suscripción y de terminación del contrato,
- ✓ El valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA.
- ✓ Obligaciones y/o actividades.
- ✓ Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión o Temporal o promesa de sociedad futura, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el proponente debe anexar el contrato y/o el acta de terminación y/o el acta de liquidación y/u otro documento, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos. Bajo esta condición, no podrá el proponente pretender acreditar contratos que no hayan sido registrados en el RUP; por tanto, la documentación deberá versar sobre contratos acreditados con la propuesta y registrados en el mencionado registro.

Cuando el proponente individual o cualquiera de las personas que lo conforman, pretenda hacer valer un contrato ejecutado como integrante de una persona plural, la experiencia acreditada en el mismo, solo se tendrá en cuenta en la proporción correspondiente a su porcentaje de participación.

**Nota 1**: Si el contrato se refiere a la ejecución de diversos componentes, solo se tomarán en cuenta las actividades y valores que tengan iguales o similares con el objeto a contratar, siendo estos valores los que se tomen para la verificación del requisito de experiencia acreditada por el proponente. Para ello, la certificación o los documentos que soportan la misma, contendrán la discriminación y su valor, para efectos de verificar el requisito habilitante de experiencia.

**Nota 2:** En caso de PROPONENTE en Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, para efectos de la verificación de la experiencia señalada en este numeral, se procederá a sumar la experiencia de cada uno de sus integrantes. **En todo caso será requisito indispensable que cada uno de sus integrantes acredite por lo menos experiencia con un (1) contrato.**

**b) Personal Mínimo Requerido (Formación académica y experiencia)**

Sin perjuicio de lo señalado en el **ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, el proponente es responsable e independiente para establecer el número de personas a emplear en el desarrollo del proyecto de acuerdo con el enfoque y organización que proponga del mismo; sin embargo **junto con su propuesta** y como requisito habilitante, deberá presentar el siguiente personal clave mínimo requerido (disponible durante la ejecución y el término de extensión de la garantía) en las cantidades, dedicación, formación y experiencia, que a continuación se señala:

| CARGO Y/O PERFIL | Qt | DEDICACIÓN H/M | FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|---|---|---|---|---|
| GERENTE DE PROYECTO | 1 | 70% | Título de formación profesional en Ingeniería de Sistemas y/o de Computación, y/o Ingeniería de Software, y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería Electrónica; y título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría en Gerencia de Proyectos o Desarrollo y Gerencia Integral de Proyectos o Evaluación y Desarrollo de Proyectos, y con Certificado PMP y/o Certificado SCRUM y/o Certificación Management 3.0 | Experiencia **profesional general** de OCHO (8) años y experiencia **profesional específica** en la participación de CINCO (5) contratos y/o proyectos como Gerente de Proyectos y/o Asesor de Proyectos y/o Director de Proyectos, dentro de los cuales mínimo DOS (2) se relacionen o correspondan con la implementación de herramientas SGDEA para la gestión documental y/o implementación de gestor documental. |
| LIDER DE IMPLEMENTACIÓN | 1 | 100% | Título de formación profesional en Ingeniería de Sistemas y/o de Computación, y/o Ingeniería de Software, y/o Ingeniería Informática; y título de posgrado en la modalidad de especialización en Ingeniería de Software o Desarrollo de Software o certificación IBM Business Automation Workflow V19 Developer. | Experiencia **profesional general** de SEIS (6) años y experiencia **profesional específica** en la participación de TRES (3) contratos y/o proyectos como líder o coordinador, o gerente, o director, relacionados con la implementación de herramientas SGDEA para la gestión documental, que contemple administración de contenidos y/o diseño y/o implementación de flujos de procesos en BUSSINES AUTOMATION WORFLOW o en IBM FILENET o en IBM BPM |
| LIDER DE ARQUITECTURA | 1 | 50% | Título de formación profesional en Ingeniería de Sistemas y/o de Computación, y/o Ingeniería Informática; y título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría en Arquitectura en Software o certificación IBM Certified Solution Architect - Cloud Pak for Automation v20.0.1 | Experiencia **profesional general** de SEIS (6) años y experiencia **profesional específica** en la participación de TRES (3) contratos y/o proyectos de arquitectura y/o infraestructura y/o desarrollo de software en implementaciones sobre plataformas contenerizadas o implementación de flujos de procesos en BUSSINES AUTOMATION WORFLOW o en IBM FILENET o en IBM BPM. |
| PROFESIONAL EN GESTIÓN DOCUMENTAL | 1 | 20% | Título de formación profesional en bibliotecología o archivística o Ciencias de la Información y la Documentación, con tarjeta profesional de archivista o bibliotecólogo. | Experiencia **profesional general** de CUATRO (4) años y experiencia **profesional específica** en la participación de TRES (3) contratos y/o proyectos de implementación de SGDEA. |

Para la verificación del **PERSONAL MÍNIMO**, el proponente deberá allegar con su propuesta copia de los documentos soporte (diplomas o actas de grado, certificaciones técnicas y de experiencia) que acrediten el cumplimiento de las condiciones exigidas.

**NOTA 1**. Las certificaciones y/o contratos que acreditan la experiencia solicitada, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser expedidas por los contratantes
b) Señalar el objeto del contrato
c) Indicar fecha de inicio y terminación del contrato
d) Indicar el cargo ocupado dentro del contrato
e) Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante

Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

a) Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si a ello hubiere lugar.
b) Copia del acta de grado o diploma de título y de especialización, si a ello hubiere lugar
c) Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
d) Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la matricula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.

**NOTA 2**. De conformidad con el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012, la experiencia profesional específica acreditada se computará o tendrá en cuenta a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Conviene precisar que la experiencia como profesor de cátedra, director de proyectos de investigación, de tesis o asesor de proyectos de tesis, no se tendrá en cuenta como experiencia.

**NOTA 3**. Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el profesional y fotocopia del contrato suscrito por el proponente y el cliente final, que soporta dicha experiencia.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento; no obstante, la Unidad podrá solicitar las aclaraciones a los documentos que acreditan dicha experiencia.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las autocertificaciones, no serán tenidas en cuenta.

**NOTA 4**: El personal propuesto dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con la Unidad, deberá mantenerse durante la ejecución del contrato y sólo podrá ser reemplazado, previa autorización de la Unidad, por uno de iguales o superiores calidades académicas o profesionales.

**c) Business Partners de IBM**

El proponente singular o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá acreditar mediante certificación o documento equivalente, que es PARTNERS y/o SOCIO DE NEGOCIOS de soluciones y/o servicios IBM.

**d) Aceptación Condiciones y/o Especificaciones Técnicas**

El proponente deberá cumplir con todas las características técnicas relacionadas en el ANEXO No. 1 "*ESPECIFICACIONES TÉCNICAS*", y en este sentido con su propuesta deberá diligenciar y presentar carta o FORMATO suscrito por el proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica, donde

manifieste que conoce y se compromete a cumplir en su totalidad las especificaciones relacionadas en dicho anexo, al igual que a desarrollar el proyecto dentro del plazo señalado; asumiendo las consecuencias derivadas del incumplimiento por la inadecuada estimación de tiempos e incomprensión de especificaciones.

### 5.1.4. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (NO HABILITANTES)

Los proponentes podrán aportar con su propuesta los siguientes documentos, necesarios para la suscripción del respectivo contrato:

**(i)** **Registro de Información Tributaría (RIT):** A la propuesta podrá acompañarse copia del Registro de Información Tributaria – RIT expedido por la Secretaría de Hacienda Distrital.

**(ii)** **Certificación Bancaria**: La propuesta podrá acompañarse de un certificado expedido por la entidad financiera donde posea cuenta corriente o de ahorros y se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, a través de la cual la Unidad efectuará el pago del contrato que se llegare a suscribir en el evento que le sea adjudicado.

**(iii)** **Situación Militar**: En caso de proponente persona natural y acorde con el artículo 36 de la Ley 48 de 1993 que establece que para celebrar contratos con el Estado será necesario que el contratista tenga definida su situación militar; a la propuesta podrá adjuntarse copia del certificado de situación militar. En todo caso la Unidad entrara a corroborar y verificar el estado de dicha situación militar a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitaryCardCertificate

**(iv)** **Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011 y 734 de 2002)**: Publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, en cumplimiento de lo señalado en los literales f) y g) del artículo 2º de la Ley 2013 de 2019 https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/sigep

## 5.2 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

De conformidad con lo establecido en el numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, la selección de la oferta más favorable, será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas: *"(…) a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; o (…) b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad*…"

En este orden de ideas, una vez se determinen las propuestas hábiles, es decir aquellas que cumplan con la totalidad de los requisitos en la evaluación jurídica, financiera y técnica, la Unidad aplicará la alternativa a) del precitado artículo, acorde con los siguientes factores y/o criterios, sobre un total máximo de 100 puntos, así:

| No. | FACTORES DE CALIFICACIÓN | | PUNTOS | MÁXIMO PUNTOS |
|---|---|---|---|---|
| 1 | CALIDAD | EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL EQUIPO | 20 | 44 |
| | | ENTRENAMIENTO ESPECIFICO | 10 | |
| | | TIEMPO ADICIONAL DE GARANTÍA TÉCNICA | 7 | |
| | | MÓDULO ADICIONAL O INTEROPERABILIDAD CON EL APLICATIVO | 7 | |
| 2 | OFRECIMIENTO ECONÓMICO | | 45 | 45 |
| 3 | APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL | | 10 | 10 |
| 4 | PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD | | 1 | 1 |
| | | | **PUNTAJE MÁXIMO** | **100** |

### 5.2.1. CALIDAD (44 PUNTOS)

#### 5.2.1.1. <u>Experiencia especifica adicional del equipo o personal mínimo</u> (20 puntos)

Se otorgará un puntaje máximo de VEINTE (20) puntos, al proponente que acredite experiencia específica adicional a la mínima exigida en el literal b) del numeral 5.1.3, para el GERENTE DE PROYECTO y LIDER DE IMPLEMENTACIÓN, de acuerdo con el siguiente criterio:

| PERFIL / CARGO | CRITERIO | PUNTAJE |
|---|---|---|
| GERENTE DE PROYECTO | Se otorgará cinco (5) puntos por cada CONTRATO Y/O PROYECTO adicional en los términos exigidos en el literal b) del numeral 5.1.3; hasta un máximo de diez (10) puntos. | 10 |
| LIDER DE IMPLEMENTACIÓN | Se otorgará cinco (5) puntos por cada CONTRATO Y/O PROYECTO adicional en los términos exigidos en el literal b) del numeral 5.1.3; hasta un máximo de diez (10) puntos. | 10 |
| | **PUNTAJE TOTAL (MAX)** | **20 PUNTOS** |

**Nota**: La experiencia a que hace referencia este numeral es adicional; en consecuencia, el proponente que pretenda obtener puntaje no podrá acreditar experiencia que haya sido aportada para acreditar el requisito habilitante.

#### 5.2.1.2. Entrenamiento Específico (10 puntos)

Se otorgará un puntaje máximo de DIEZ (10) puntos, al proponente que ofrezca preparación y/o entrenamiento previo a funcionarios de la UGPP para la certificación de la plataforma CLOUD PAK FOR AUTOMATION, de acuerdo con el siguiente criterio.

| CRITERIO | PUNTAJE |
|---|---|
| Se otorgará cinco (5) puntos por un (1) cupo de entrenamiento para la certificación del componente BAW (BUSINESS AUTOMATION WORKFLOW) sobre la plataforma CLOUD PAK FOR AUTOMATION | 5 |
| Se otorgará diez (10) puntos por dos (2) cupos de entrenamiento para la certificación del componente BAW (BUSINESS AUTOMATION WORKFLOW) sobre la plataforma CLOUD PAK FOR AUTOMATION | 10 |
| **PUNTAJE TOTAL (MAX)** | **10 PUNTOS** |

#### 5.2.1.3. Tiempo Adicional de Garantía Técnica (7 puntos)

Se otorgará un puntaje máximo de SIETE (7) puntos, al proponente que ofrezca mayor tiempo adicional al mínimo exigido de GARANTÍA TECNICA, esto es doce (12) meses sobre el servicio implementado, a partir de la fecha de su entrada en producción y terminación del período de prueba; así:

| TIEMPO ADICIONAL | PUNTAJE |
|---|---|
| Mínimo tres (3) meses | 2 |
| Mínimo seis (6) meses | 4 |
| Mínimo (9) meses o mas | 7 |
| **PUNTAJE TOTAL (MAX)** | **7 PUNTOS** |

#### 5.2.1.4. Módulo Adicional o Interoperabilidad con aplicativo (7 puntos)

Se otorgarán un máximo de SIETE (7) puntos, al proponente que, sin costo adicional para la entidad, ofrezca el siguiente módulo que es requerido para la gestión de la entidad y sus procesos (ej; RPA radicación salida, RPA cargue masivo de documentos, RPA gestión de envió de comunicaciones de salida); así:

| OFRECIMIENTO MODULO | PUNTAJE |
|---|---|
| Mínimo dos (2) RPA | 2 |
| Mínimo tres (3) RPA | 4 |
| Mínimo cinco (5) RPA | 7 |
| **PUNTAJE TOTAL (MAX)** | **7 PUNTOS** |

### 5.2.2. OFRECIMIENTO ECONÓMICO (45 puntos)

Para efectos de la ponderación económica, el proponente deberá presentar su oferta económica, en las condiciones

señaladas en los documentos del proceso de selección y en la plataforma SECOP II.

La evaluación económica se realizará aplicando el criterio de **MENOR VALOR**, consistente en establecer el menor valor total ofertado y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican. Para la aplicación de este método la Unidad procederá a determinar el menor valor de las ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{[\textit{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

$V_{MIN}$=Menor valor de las Ofertas válidas.
$V_i$ = Valor total de cada una de las Ofertas i
$i$ = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

**NOTA 1**: El valor de la propuesta económica no puede superar el presupuesto oficial tope (unitario y total) establecido para el proceso de selección. De presentarse esta circunstancia, la propuesta será rechazada.

**NOTA 2**: Para efectos de la evaluación económica se tendrá en cuenta el valor de la propuesta económica incluido el valor del IVA.

### 5.2.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 puntos)

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen a los BIENES Y SERVICIOS NACIONALES, en virtud de lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 y el Manual "*Para el Manejo de Incentivos en los Procesos de Contratación*" de Colombia Compra Eficiente, se otorgaran un puntaje máximo de DIEZ (10) PUNTOS, de acuerdo con los siguientes criterios:

| ORIGEN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS | PUNTAJE |
|---|---|
| Ofrece servicios 100% nacionales o extranjeros que aplican principio de reciprocidad | 10 |
| Ofrece servicios extranjeros sin aplicación del principio de reciprocidad y tienen componente nacional | 5 |
| Ofrece servicios extranjeros sin reciprocidad. | 0 |
| **PUNTAJE TOTAL (MAX)** | **10 PUNTOS** |

Al respecto es de tener en cuenta lo preceptuado en el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012 que prevé: "*Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. La acreditación o demostración de tal circunstancia se hará en los términos que señale el reglamento…*".

Así mismo el artículo 2.2.1.2.4.1.3 de Decreto 1082 de 2015, prevé que se debe conceder trato nacional a: " *(a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes*

*miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia*". La circunstancia establecida en el literal b) debe ser acreditada en los términos establecidos en la ley.

### 5.2.4. VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN SU PLANTA DE PERSONAL (1 punto)

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto No. 392 del 26 de febrero de 2018, con el fin de incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, se otorgará el uno por ciento (1%) del total del puntaje establecido para el proceso de selección a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

(i) La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

(ii) Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1 %, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

| NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES EN PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE | NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO |
|---|---|
| Entre 1 y 30 | 1 |
| Entre 31 y 100 | 2 |
| Entre 101 y 150 | 3 |
| Entre 151 y 200 | 4 |
| Más de 200 | 5 |

**Nota 1**: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

**Nota 2**: En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7., del Decreto 392 de 2018, los proponentes que resultaren adjudicatarios y que dentro del proceso de calificación de su propuesta hubieren obtenido puntaje por vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, deberán mantener durante la ejecución del contrato, el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, para lo cual deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la Entidad verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables.

## 5.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Unidad, aplicará los factores o criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

## 6. ANALISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

Dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 2, del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación, la

Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información, acorde con la naturaleza del objeto a contratar, así como las obligaciones derivadas del mismo procedió a realizar el análisis de riesgo asociados a la presente contratación, los cuales se describen el documento denominado Anexo No. 2 *MATRIZ DE RIESGO*, el cual hace parte integrante del presente estudio previo. (*Ver Anexo No. 2. Matriz Riesgo Implementación Gestor Documental.xlsx*)

## 7. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el contratista deberá constituir una garantía única, expedida de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. Dicha garantía deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, así:

| TIPO DE GARANTÍA | AMPARO | PORCENTAJE | VIGENCIA | JUSTIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| **GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO** | CUMPLIMIENTO | 20% del valor del contrato | DURACIÓN DEL CONTRATO Y UN (1) AÑO MAS | Cubrir a la UNIDAD, por los perjuicios derivados de: (a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. |
| | CALIDAD DEL SERVICIO | 20% del valor del contrato | DURACIÓN DEL CONTRATO Y UN (1) AÑO MAS | Cubrir a la UNIDAD por los perjuicios directos derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista de acuerdo con las especificaciones técnicas del contrato. |
| | PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES | 5% del valor del contrato | DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS | Cubrir a la UNIDAD por los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. |

## 8. APLICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con el documento de "*Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*", versión M-MACPC-14, publicada en el portal www.colombiacompra.gov.co, se realiza el siguiente análisis sobre la aplicación de acuerdos internacionales o tratados de libre comercio, así:

| ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES O TRATADO DE LIBRE COMERCIO | | Entidad Estatal cubierta | Presupuesto del proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercia | Excepción Aplicable al Proceso de Contratación | Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial |
|---|---|---|---|---|---|
| | | SI/NO | SI/NO | SI/NO | SI/NO |
| Alianza Pacífico | Chile | SI | SI | NO | SI |
| | México | | SI | | |
| | Perú | | SI | | |
| Canadá | | SI | SI | NO | SI |
| Chile | | SI | SI | NO | SI |
| Corea | | SI | SI | NO | SI |
| Costa Rica | | SI | SI | NO | SI |
| Estados Unidos | | SI | SI | NO | SI |
| Triángulo Norte | El Salvador | SI | SI | SI | SI |
| | Guatemala | | | | |
| | Honduras | | | | |
| Estados AELC | | SI | SI | NO | SI |
| México | | SI | SI | NO | SI |
| Unión Europea | | SI | SI | NO | SI |

| ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES O TRATADO DE LIBRE COMERCIO | Entidad Estatal cubierta | Presupuesto del proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercia | Excepción Aplicable al Proceso de Contratación | Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial |
|---|---|---|---|---|
| | SI/NO | SI/NO | SI/NO | SI/NO |
| Comunidad Andina – CAN | SI | SI | NO | SI |

## 9. SUPERVISIÓN

La supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por la (s) persona(s) que para los efectos designe el Subdirector Administrativo, o quien haga sus veces.

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., a los cinco (5) días del mes de mayo de 2021

**ADRIANA SAMACÁ TALERO**
Directora de Gestión de Tecnologías de la Información

Proyectó: Shirley Janeth Bedoya Conde / Profesional Especializado – Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información
Revisó: Luis Guillermo Guarín / Profesional Especializado – Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información
Duber Niño/ Profesional Especializado – Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información