1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

Fecha de elaboración:	07/07/2021
Dependencia solicitante:	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Ordenador(a) del gasto:	David Ricardo Sánchez Lozano

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, numerales 7 y 12, en la Ley 1150 de 2007 y con sujeción a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se elabora el presente estudio de conveniencia y oportunidad para adelantar el proceso de contratación y la consecuente celebración del contrato requerido.

Es así que de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 31 del Acuerdo 755 de 2019, "*Por el cual se modifica la estructura organizacional, la planta de empleos de la Personería de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones",* le corresponde a la Subdirección de Gestión Contractual *"Gestionar los procesos contractuales en cumplimiento del Manual de Contratación de la Entidad y la normatividad vigente".*

En concordancia con lo anterior, se realiza el presente estudio previo para adelantar el proceso contractual en atención a la solicitud de necesidad de contratación, radicada por la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, en la cual se expone lo siguiente:

"La Personería de Bogotá D.C., en virtud de sus atribuciones establecidas en el Decreto Ley 1421 de 1993 y el Acuerdo Distrital 034 de 1993, desarrolla funciones como Agente del Ministerio Publico, Veedor Ciudadano y Defensor de los Derechos Humanos; es un Organismo de Control que hace presencia en la Capital a través de sus funcionarios en cada una de sus sedes, con la finalidad de atender en forma oportuna y eficiente a la inmensa población que acude a la entidad, para solicitar la protección de sus derechos, que para su correcto funcionamiento necesitan gran cantidad de papel y la dotación de insumos y elementos de oficina, en cumplimiento y desarrollo del objeto social de la Entidad.

En el año 2016 la Personería de Bogotá, impulsa su transformación digital dentro del marco de las mejores prácticas de TI, los principios de Gobierno Digital y estrategias sectoriales, que permitieron optimizar procesos y mejoras a los servicios y tramites, buscando una gestión más eficiente y eficaz que contribuyeran al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad en su momento. En este sentido, se construyeron las bases de la arquitectura de referencia que guio las decisiones en cuanto a la seguridad de la información, el desarrollo de sistemas de información, infraestructura y gobierno de TI, disponiendo de una evaluación de madurez de la Dirección de TI e identificando las acciones de fortalecimiento necesarias para establecer la hoja de ruta de los proyectos que se implementaron en un horizonte de mediano plazo, con una visibilidad de secuencia y priorización de acuerdo a las necesidades y presupuesto asignado.

De esta forma, continuar con el ejercicio de la Arquitectura Empresarial de manera permanente se hace necesario para la entidad, ya que permite monitorear periódicamente los requerimientos tanto externos como internos, máxime con la evolución del gobierno electrónico en Colombia, dejando atrás la estrategia GEL (Gobierno en Línea) y convirtiéndose en la política de Gobierno Digital, que busca no sola mejorar los procesos y servicios existentes, sino que permite llevar a cabo procesos de transformación digital que modifican la forma en que tradicionalmente el Estado se ha venido relacionando con el ciudadano.

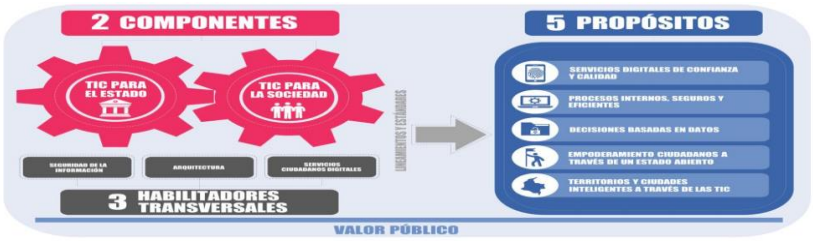
En este nuevo contexto, el Gobierno Digital se constituye en el motor de la transformación digital, permitiendo que las entidades públicas sean más eficientes frente a la atención de necesidades y problemáticas de las personas, y que éstos sean los protagonistas en los procesos de cambio a través del uso y apropiación de las tecnologías digitales. En este sentido, la política de Gobierno Digital define los lineamientos, estándares y proyectos estratégicos, que permiten orientar el proceso de transformación digital de la entidad, a fin de lograr una mejor interacción con los grupos de interés; permitiendo resolver necesidades satisfactoriamente, resolver problemáticas públicas, posibilitar el desarrollo sostenible y en general, crear valor público en un ecosistema seguro.

En consecuencia, la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicaciones y el proceso que gestiona llamado Direccionamiento (TIC) es crítico ya que habilita, alinea, direcciona y soporta la operación y funcionamiento de la Personería, especialmente frente a los tramites y servicios que se prestan a los diferentes grupos de interés, a través de su infraestructura tecnológica, y dentro de sus funciones tiene la de liderar la definición, implementación y mantenimiento de la Arquitectura Empresarial en la Personería de Bogotá.

De la misma manera, gracias al desarrollo y uso de las tecnologías por parte de los habitantes en Bogotá, hoy se cuenta con usuarios más empoderados y con mayores conocimientos en el uso y apropiación de las TIC, y de la misma forma entidades con mayores demandas y necesidades de interoperabilidad que en consecuencia se hace necesario mejorar y desarrollar tecnologías que faciliten y optimicen la gestión y la interacción de la entidad con los usuarios y demás actores.

Hoy en día la Personería no ha desarrollado todas sus capacidades en la gestión y gobierno de TI, seguridad de la información, ciberseguridad, gestión de datos, arquitectura de aplicaciones entre otros, requiriendo actualización tecnológica y adopción e implementación de mejores prácticas que lleven a la entidad a contar con una arquitectura empresarial y de TI que respalde el funcionamiento y el cumplimiento de la misionalidad de manera eficiente.

Para el desarrollo e implementación de la política de Gobierno Digital, el Ministerio de la TIC ha establecido una serie de lineamientos, guías y estándares que deben adoptar todas las entidades públicas del país.



El Modelo de Arquitectura Empresarial en el Estado colombiano se compone de seis dominios o dimensiones:



Un proceso de Arquitectura Empresarial permite obtener los siguientes beneficios, entre otros:

- *La Arquitectura Empresarial permite la definición de un plan estratégico de la institución, en donde todos los componentes de la arquitectura empresarial están alineados y conectados como un solo sistema.*

- *Soporta el cumplimiento de objetivos estratégicos de la institución al garantizar que los proyectos y demás esfuerzos de la entidad cumplen con los lineamientos y principios de la institución para dar solución a las necesidades del negocio.*

- *Permite la disminución de los costos de diseño, operación, soporte y cambios en TI, minimizando el riesgo en los proyectos de tecnología.*

- *Facilita el desarrollo de una visión estratégica al que podría llegar la institución y el rol de las tecnologías de la información y las comunicaciones para soportar los procesos de negocio necesarios para alcanzarlo.*

- *Permite a la institución responder de forma ágil y adecuada ante nuevos retos y oportunidades que se generan en el entorno, cambios tecnológicos y cualquier otra circunstancia que se presente, disminuyendo el "time to market".*

- *Define el objetivo macro a seguir en tecnología, ya que genera un mapa de ruta que permite a los responsables de TI tener una visión de mediano plazo y tomar decisiones basado en ello.*

Una vez dicho esto, y de acuerdo a la nueva versión del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información aprobado para la Entidad – PETI 2021-2024, que plantea en la dimensión "Arquitectura Empresarial", la actualización e implementación de la AE, adoptando el marco metodológico de AE para Colombia y de acuerdo a la Política de Gobierno Digital del país, contemplando como su principal objetivo garantizar la correcta alineación de la tecnología y los procesos de negocio en la entidad, con el propósito de alcanzar el cumplimiento de los nuevos objetivos estratégicos del Personería de Bogotá.

En este mismo orden y dirección, y de acuerdo al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI 2021-2024, en el domino "Sistemas de Información", se propone la implementación del "Sistema de Información para Disciplinarios" que soporta los trámites de la entidad y el proceso misional "Potestad Disciplinaria" cuyo objetivo es "Vigilar, sensibilizar y promover el cumplimiento de los deberes y el correcto actuar de los servidores públicos en el Distrito Capital, a través de acciones para contrarrestar la omisión o extralimitación de funciones de conformidad con la normatividad vigente".

El sistema de información no solo permitirá dar cumplimiento a las políticas de Estado de Gobierno Digital, Servicios Ciudadanos Digitales, Racionalización de Trámites, Transparencia y Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción, sino que da continuidad a los proyectos identificados en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información 2017-2020 de la Personería de Bogotá que no se desarrollaron por completo, pero que siguen siendo de vital importancia para la entidad.

En su numeral "7.4.4 Análisis de cobertura que dan las aplicaciones a los Procesos misionales" se identificó que los sistemas actuales (SINPROC) tienen cobertura de tan solo un 12% del proceso disciplinario; y en el numeral "7.4.7 Análisis de la Madurez y Capacidad como producto software de las principales aplicaciones", se identificó a SINPROC, como una aplicación que debe aumentar su nivel de madurez en casi 2 puntos (de un total de 5) para llegar al nivel requerido por la entidad; adicionalmente, en el numeral 7.4.8 "Análisis de Brechas de Calidad en las Principales Aplicaciones" se identifica que SINPROC debe elevar su valoración de calidad, igualmente en 2 puntos (de un total de 5).

De esta manera se hace evidente la necesidad de fortalecer y evolucionar el sistema SINPROC de manera que se incremente su calidad, madurez y muy especialmente, que dé mayor cobertura al proceso misional para gestionar los procesos disciplinarios, así como que se integre con los demás componentes de la arquitectura empresarial, particularmente en el dominio de sistemas de información.

En este sentido, el desarrollo y la implementación del ejercicio de Arquitectura Empresarial permitirá generar valor a la entidad, contribuir al cumplimiento a la política de Gobierno Digital, fortalecer la gestión de los procesos, brindar mayor eficiencia institucional que se enmarcan dentro del proyecto de inversión 7719 denominado "Fortalecimiento institucional de la Personería de Bogotá" enfocado en su meta numero dos (2): Adelantar el 100% de acciones para el diseño, desarrollo y administración de servicios Tics, la cual se encuentra contemplada dentro de Plan de Acción de Inversión 2020 - 2024.

Dicho lo anterior, la Entidad requiere realizar una consultoría para LA ACTUALIZACIÓN DEL EJERCICIO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL PARA LOS PROCESOS MISIONALES, E IMPLEMENTACIÓN DEL EJERCICIO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL PARA EL PROCESO DE "POTESTAD DISCIPLINARIA" EN EL DOMINIO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, Y LA ACTUALIZACIÓN DE LA HOJA DE RUTA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TI -PETI 2020-2024"

Por tales razones, con fundamento en las funciones propias de la Subdirección de Gestión Contractual, se considera oportuno iniciar los trámites contractuales tendientes a la contratación de

la consultoría en mención, considerando que la necesidad aquí descrita se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad para la presente vigencia y respaldada presupuestalmente.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1 OBJETO

CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL EJERCICIO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL PARA LOS PROCESOS MISIONALES DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ.

3.2 ALCANCE DEL OBJETO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El consultor deberá desarrollar un ejercicio de arquitectura con las áreas de la entidad de acuerdo con la siguiente definición de fases:

Fase 1. Planificación: Fase inicial en la que se elabora el plan de proyecto detallado, se establecen definiciones iniciales para el trabajo, identifican los requerimientos y define una visión de largo plazo.

Fase 2. Diseño e Implementación del Sistema de Información de Disciplinarios: Fase para la definición de requerimientos, arquitectura y desarrollo del sistema.

Fase 3. Dominio de Uso y Apropiación Inicial: para la gestión del cambio en la entidad.

Fase 4. Arquitectura Actual: consistente en el levantamiento de información y modelado de la situación actual de la entidad, en todos los dominios de arquitectura.

Fase 5. Arquitectura Futura: que contiene los diseños de los todos los dominios de arquitectura con las características deseables para la entidad.

Fase 6. Hoja de Ruta: Con la definición de los proyectos que implementaran la arquitectura futura.

Fase 7. Cierre de Proyecto: Para la valoración de madurez de la entidad luego de este proyecto y la entrega final de sus productos.

El consultor deberá entregar el repositorio de arquitectura en alguna de las herramientas del mercado que cumpla con los estándares de modelado Archimate Model File Exchange Format, que permita su movilidad entre soluciones de distintos fabricantes. La licencia de la herramienta entregada deberá estar a nombre de la Personería de Bogotá.

La presente contratación estará enmarcada en tres (3) aspectos:

1. Definición de las fases de AE e implementación

2. Equipo de Trabajo Mínimo Requerido
3. Requerimientos funcionales – Sistema de información del proceso de potestad disciplinaria de la Personería de Bogotá

1. Definición de las fases de AE e implementación

A continuación de describe cada una de las siete fases propuestas para el desarrollo del objeto del contrato, con los productos a entregar y el contenido de cada producto.

Fase	Productos	Contenido
1. Planificación	1.1 Plan del Proyecto	Documento con la especificación del Equipo de Trabajo, Definición de los Ejercicios de Arquitectura, Plan detallado del proyecto, estructura de desglose de trabajo, cronograma y plan de riesgos.
	1.2 Definición del Equipo de Arquitectura Empresarial de la Entidad	Documento con la definición de la estructura organizacional, roles, responsabilidades, perfiles del equipo de arquitectura empresarial de la entidad.
	1.3 Realizar el Autodiagnóstico en la página de MIPG	Realizar el autodiagnóstico de la Política de Gobierno Digital según lineamientos de MINTIC, incluyendo los habilitadores trasversales: Seguridad y privacidad de la información, Arquitectura Empresarial y Servicios Ciudadanos Digitales.
	1.4 Entrevista Estrategia	Realizar la “Entrevista Estrategia” de acuerdo con el instrumento de MinTIC “IT4+ TOOL 01. Entrevista Estratégica”.
	1.5 Evaluación del Nivel de Madurez en Arquitectura Empresarial	Documento con la evaluación del Nivel de Madurez en Arquitectura Empresarial de acuerdo con el instrumento de MinTIC “IT4+ TOOL 03. Madurez de la Gestión con TI”
	1.6 Rupturas Estratégicas	Documento con la evaluación de Rupturas Estratégicas de acuerdo con el instrumento de MinTIC “IT4+ TOOL 02. Rupturas Estratégicas”
	1.7 Gestión de Interesados	Mapa Matriz de análisis de interesados con sus preocupaciones. Especificación de requerimientos de arquitectura empresarial.
	1.8 Visión de la Arquitectura Empresarial	Documento con la definición de la Visión de Arquitectura que aborde los retos estratégicos a partir de las rupturas estratégicas.
2. Diseño e Implementación del Sistema de Información de Disciplinarios	2.1 Documento de Especificación de Requerimientos	Documento con la especificación de requerimientos del sistema: - Requerimientos funcionales

		- Requerimientos no funcionales - Restricciones del Sistema
	2.2 Arquitectura y Diseño del Sistema de Información de Disciplinarios	Documento de arquitectura y diseño del sistema que incluye: • Definición de la arquitectura del Sistema de Información de Disciplinarios: o Diagrama de Contexto del Sistema o Definición Funcional o Diagramas de Procesos o Diagrama de Componentes o Diagrama de Despliegue o Diagrama de Clases o Entidad/Relación o Diagrama de Integración (con otros sistemas como de la entidad como SINPROC)
	2.3 Desarrollo e Implementación del Sistema de Información de Disciplinarios	Sistema de información con los siguientes componentes: • Entornos: Desarrollo, Pruebas, Producción • Código Fuente final del Sistema e Integraciones con Otros Sistemas • Ejecutables del Sistema • Documentación del Sistema: Manuales de programador, operador (por actor del sistema) y Técnico. • Acompañamiento durante la puesta en marcha e Implementación del Sistema en la Plataforma Tecnológica de la Entidad.
	2.4 Capacitación	Taller de Capacitación y Transferencia por actor del Sistema
	2.5 Garantía y Sostenibilidad del Sistema de Información	Garantía de al menos 6 (seis) meses relacionada con errores y/o ajustes detectados por el área usuaria-técnica y/o cambios en la normatividad que afecte el proceso disciplinario y que no haya sido prevista durante el análisis y diseño del sistema.

3. Dominio de Uso y Apropiación - Inicial	3.1 Estrategia de Uso y Apropiación	Documento con la estrategia, matriz de grupos de interés, y planeación detallada de las actividades y productos de uso y apropiación
	3.2 Capacitación	• Capacitación para certificación en TOGAF 9.2 Certified, para 4 personas. • Capacitación para certificación en modelado de Arquitectura Empresarial con lenguaje ArchiMate 3.1 para 4 personas. Se debe presentar el certificado de acreditación del curso de TOGAF emitido por The Open Group y los entrenamientos deben ser desarrollados por instructores con certificación en TOGAF 9.2 certified y Archimate 3 Practitioner.
	3.2 Herramienta de Arquitectura Empresarial	Herramienta de Arquitectura Empresarial, que incluye: - 1 Licencia para arquitecto (editor) en la nube, de una herramienta de arquitectura empresarial que esté en el cuadrante de líderes del cuadrante mágico de Gartner para herramientas de arquitectura empresarial, que soporte de forma nativa el estándar ArchiMate 3.1, que cumpla con los estándares de modelado ArchiMate Model File Exchange Format, que soporte vistas consolidadas y multicapa del modelo de arquitectura empresarial. El oferente deberá presentar carta o certificación de que el proveedor es distribuidor autorizado de la herramienta, expedida por el fabricante, las licencias deberán quedar a nombre de la Personería de Bogotá - Instalación y habilitación de la herramienta de arquitectura empresarial. Repositorio de Arquitectura Empresarial - Creación del Repositorio de Arquitectura Empresarial. - Estructuración del Repositorio de Arquitectura Empresarial

		Capacitación - Capacitación para 4 personas en el uso de la herramienta de arquitectura empresarial entregada en la consultoría.
4. Arquitectura Actual	4.1 Dominio de Arquitectura Misional	Documento de Arquitectura Misional Actual con los siguientes componentes: - Modelo de Intención y motivación de la entidad - Modelo de Operación de la Entidad que incluye: o Modelo de ubicaciones (física o lógicas en donde se desarrollan actividades y ofrecen servicios de la entidad) o Modelo de la Estrategia Institucional: Análisis debilidades, oportunidades, fortalezas, amenazas, Visión, Misión, Objetivos y Metas Estratégicas. o Modelo de Estructura Organizacional de la Entidad o Modelo de Estructura Organizacional de TI o Modelo de Servicio: • Modelo de Canales Institucionales • Modelo de Trámites y Servicios • Modelo de relación entre Canales y Trámites y Servicios. • Modelo de relación entre Trámites y Servicios Vs Procesos (Procesos que realizan u operan los trámites y servicios) - Modelo de Procesos Institucionales actuales para los procesos misionales “Promoción y Defensa de Derechos”, “Prevención y Control a la Función Pública” y “Potestad Disciplinaria” (Categorías de procesos, Grupos de Procesos, Procesos y Subprocesos) - Catálogo de los Servicios de TI - Retos y Oportunidades de la Arquitectura Misional

	4.2 Dominio de Arquitectura de Información	Documento de Arquitectura de Información Actual asociada a los procesos misionales “Promoción y Defensa de Derechos”, “Prevención y Control a la Función Pública” y “Potestad Disciplinaria”, con los siguientes componentes: - Modelo conceptual de información (áreas temáticas y entidades principales por área temática) - Actualización del Catálogo de Componentes de Información asociados a los Procesos Misionales “Promoción y Defensa de Derechos”, “Prevención y Control a la Función Pública” y “Potestad Disciplinaria”. - Clasificación y definición de Datos Maestros, Históricos, Transaccionales - Modelo de Arquitectura de Información - Mapa de Información - Modelo de Interoperabilidad Institucional - Identificación de fuentes de información - Definición de datos abiertos / Directorio de datos abiertos - Modelo de Uso de Información en los Procesos de Negocio - Retos y oportunidades del Dominio de Arquitectura de Información
	4.3 Dominio de Arquitectura de Sistemas de Información	Documento de Arquitectura de Sistemas de Información Actual de soporte a los para los procesos misionales “Promoción y Defensa de Derechos”, “Prevención y Control a la Función Pública” y “Potestad Disciplinaria”, con los siguientes componentes: - Actualización del Portafolio de Sistemas de Información (propuestos, en desarrollo, en pruebas, en producción, retirados)

		- Vista de módulos de los sistemas de información de soporte a para los procesos misionales “Promoción y Defensa de Derechos”, “Prevención y Control a la Función Pública” y “Potestad Disciplinaria”. - Modelos de Interoperabilidad de los Sistemas de Información de soporte a los procesos misionales “Promoción y Defensa de Derechos”, “Prevención y Control a la Función Pública” y “Potestad Disciplinaria”. o Modelos de interoperabilidad de los sistemas de información - Modelo de relación de Aplicaciones Vs Procesos de Negocio (Uso de aplicaciones) - Modelo de relación de Aplicaciones Vs Información (Acceso a información) - Arquitectura de Referencia Actual de Sistemas de Información con la identificación de zonas y elementos de reuso
	4.4 Dominio de Arquitectura de Infraestructura TI	Documento de Arquitectura de Infraestructura de TI con los siguientes componentes: - Catálogo de ubicaciones - Modelo y catálogo de Redes de Datos y Telefonía - Catálogo de elementos de red por ubicación - Catálogo de balanceadores - Catálogo de servidores, - Modelo de sistemas de almacenamiento y respaldo - Catálogo de bases de datos - Modelos por centro de datos - Modelo de Bases de Datos Vs Infraestructura - Modelo de Aplicaciones Vs Infraestructura (Uso / Despliegue físico de aplicaciones)

		- Modelos DRP (Plan de recuperación ante desastres) - Modelos BCP (Plan de Continuidad de Negocio) - Modelos de Seguridad: o Seguridad Informática (Firewalls, Antivirus, IPS, Prevención de ataques) o Catálogo de elementos de seguridad o Modelo de Filtrado Web y de Contenido - Estándares de Tecnología
	4.5 Dominio de Arquitectura de Seguridad	Documento de Arquitectura de Seguridad con los siguientes componentes: - Diagnóstico del estado actual, modelo de madurez actual del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, - Protección Y Privacidad de componentes de información - Seguridad y privacidad de los sistemas de información - Auditoría y trazabilidad de los sistemas de información - Análisis de riesgos - Seguridad Informática - Manual de políticas de seguridad y privacidad de la información
	4.6 Dominio de Uso y Apropiación -	Documento con el reporte de las actividades de Uso y Apropiación para la Fase 2.
5. Arquitectura Futura	5.1 Dominio de Arquitectura Misional	Documento de Arquitectura Misional Futura para los procesos misionales “Promoción y Defensa de Derechos”, “Prevención y Control a la Función Pública” y “Potestad Disciplinaria”, con los siguientes componentes: - Modelo de Operación de la Entidad que incluye: o Modelo de ubicaciones futuras (física o lógicas en donde se desarrollan actividades y ofrecen servicios de la entidad) o Modelo de Servicio:

		• Modelo de Canales Institucionales propuestos • Modelo de Trámites y Servicios propuestos • Modelo de relación entre Canales propuestos y Trámites y Servicios propuestos. • Modelo de Estructura Organizacional Propuesta • Modelo de Procesos Institucionales propuesto (Categorías, Grupos de Procesos, Procesos y Subprocesos) para los procesos misionales “Promoción y Defensa de Derechos”, “Prevención y Control a la Función Pública” y “Potestad Disciplinaria”. • Cadena de Valor de TI • Modelo de Estructura organizacional de TI propuesta • Modelo de relación entre Trámites y Servicios Propuestos Vs Procesos Propuestos (Procesos que realizan u operan los trámites y servicios) - Modelo y definición de los Servicios de TI propuestos - Estándares de Arquitectura Misional
	5.2 Dominio de Arquitectura de Información	Documento de Arquitectura de Información Futura asociada a los procesos misionales “Promoción y Defensa de Derechos”, “Prevención y Control a la Función Pública” y “Potestad Disciplinaria”, con los siguientes componentes: - Modelo conceptual de información propuesto (áreas temáticas y entidades principales por área temática) - Catálogo de Componentes de Información propuesto para los procesos misionales “Promoción y Defensa de Derechos”, “Prevención y Control a la Función Pública” y “Potestad Disciplinaria”.

		- Propuesta de clasificación y definición de Datos Maestros, Históricos, Transaccionales - Modelo de Arquitectura de Información propuesto - Mapa de Información Propuesto - Modelo de Interoperabilidad Institucional Propuesto - Identificación de fuentes de información Propuestas - Definición de datos abiertos / Directorio de datos abiertos propuestos - Modelo propuesto de Uso de Información en los Procesos de Negocio - Estándares de Arquitectura de Información
	5.3 Dominio de Arquitectura de Sistemas de Información	Documento de Arquitectura de Sistemas de Información Futura para los procesos misionales “Promoción y Defensa de Derechos”, “Prevención y Control a la Función Pública” y “Potestad Disciplinaria”, con los siguientes componentes: - Portafolio de Sistemas de Información Propuestos (propuestos, en desarrollo, en pruebas, en producción, retirados) - Modelos de Interoperabilidad de los Sistemas de Información Propuestos - Modelo de relación de Aplicaciones Propuestas Vs Procesos de Negocio Propuestos (Uso de aplicaciones) - Vista de componentes y módulos de los sistemas de información para los procesos misionales “Promoción y Defensa de Derechos”, “Prevención y Control a la Función Pública” y “Potestad Disciplinaria”. - Modelo de relación de Aplicaciones Propuestas Vs Información Propuesta (Acceso a información)

		- Arquitectura de Referencia Propuesta de Sistemas de Información con la identificación de zonas y elementos de reuso - Arquitectura de Referencia Propuesta de aplicaciones de gestión, transformación y gobierno de datos - Estándares de Arquitectura de Sistemas de Información (Aplicaciones)
	5.4 Dominio de Arquitectura de Infraestructura TI	Documento de Arquitectura de Infraestructura de TI propuesta con los siguientes componentes: - Catálogo de ubicaciones propuesta - Modelo y catálogo de Redes de Datos y Telefonía Propuesto - Catálogo de elementos de red propuestos por ubicación - Catálogo de balanceadores Propuesto - Catálogo de servidores Propuesto - Modelo de sistemas de almacenamiento y respaldo propuestos - Catálogo de bases de datos propuestas - Modelos por centro de datos propuestos - Modelo de Bases de Datos Propuestas Vs Infraestructura propuesta - Modelo de Aplicaciones propuestas Vs Infraestructura propuesta (Uso / Despliegue físico de aplicaciones) - Modelos propuestos de DRP (Plan de recuperación ante desastres) - Modelos propuestos de BCP (Plan de Continuidad de Negocio) - Modelos de Seguridad Propuesto: o Seguridad Informática (Firewalls, Antivirus, IPS, Prevención de ataques) o Catálogo de elementos de seguridad o Modelo de Filtrado Web y de Contenido

		- Estándares de Tecnología propuestos
	5.5 Dominio de Arquitectura de Seguridad	Documento de Arquitectura de Seguridad Propuesta con los siguientes componentes: - Propuesta de Protección Y Privacidad de componentes de información - Propuesta de Seguridad y privacidad de los sistemas de información - Propuesta de Auditoría y trazabilidad de los sistemas de información - Análisis de riesgos - Propuesta de Seguridad Informática - Manual de políticas de seguridad y privacidad de la información propuesto
	5.6 Dominio de Uso y Apropiación – Fase 4	Documento con el reporte de las actividades de Uso y Apropiación para la Fase 3.
6. Hoja de Ruta	6.1 Hoja de Ruta de la Arquitectura Empresarial	Documento Hoja de Ruta de la Arquitectura Empresarial con los siguientes componentes: - Formulación de Programas (Asociados a los Retos estratégicos) - Formulación de Proyectos (Enmarcados en los Programas) (Nombre, descripción, alcance, objetivos, alineación estratégica, actividades, entregables, tiempos, valor, Requerimientos de arquitectura relacionados) - Diagrama de Gantt - Priorización de Proyectos Documento Portafolio de Proyectos que incluye: - Formulación de los proyectos priorizados (Nombre, descripción, objetivos, Programa, alineación estratégica, resultados esperados, actividades, duración, priorización, etc.)
	6.2 Actualización de la Hoja de Ruta del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI 2020-2024	Actualización del Plan Estratégico de TI – PETI con la Hoja de Ruta de Arquitectura Empresarial aprobada: - Proyectos de Arquitectura definiendo de cada uno de ellos como mínimo Tiempo, alcance y Costo.

7. Cierre de Proyecto	6.1 Valoración de madurez final estimada	Documento de Valoración fe Madurez final estimada después de implementar la Arquitectura Empresarial
	6.2 Repositorio Final	Repositorio con todos los modelos de arquitectura finales. Capacitación para 4 personas en el uso del repositorio de arquitectura empresarial entregado al final de la consultoría, con todos los modelos y documentos elaborados.
	6.3 Documentación final	Versiones finales de todos los documentos producto de la consultoría.

2. Equipo de Trabajo Mínimo Requerido

El contratista deberá contar dentro de su equipo de trabajo, mínimo con el siguiente personal, requerido por la Entidad para el desarrollo y ejecución del contrato:

INTEGRANTE	FORMACIÓN Y CERTIFICACIONES	EXPERIENCIA
Gerente de Proyecto	Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Telemática, Electrónica o Administración de Sistemas de Información. Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en Gestión de Proyectos de TI, Gestión de Proyectos Informáticos, Gerencia de Proyectos de Sistemas de información, Gerencia de Proyectos de sistemas.	Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional certificada, contada a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. Experiencia específica en el rol de Gerente o Director de proyecto de mínimo tres (3) proyectos diferentes y terminados, relacionados con Arquitectura Empresarial o Implementación de Arquitectura Empresarial. Al menos un (1) de los proyectos deben ser en el sector público.

Arquitecto Empresarial	Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Telemática, Electrónica o Administración de Sistemas de Información. Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en Sistemas de Información, Arquitectura Empresarial de Software, Ingeniería de Software, Arquitectura de Tecnologías de Información. Con Certificación TOGAF 9 Certified.	Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional certificada, contada a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. Experiencia específica en el rol de Arquitecto Empresarial, Arquitecto Líder, Gerente de Arquitectura Empresarial o Arquitecto Responsable de mínimo tres (3) proyectos diferentes y terminados relacionados con Arquitectura Empresarial usando los marcos de TOGAF, IT4+ o Marco de Arquitectura Empresarial del Estado Colombiano. Al menos uno (1) de los proyectos debe ser del sector público.
Arquitecto de Información	Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Telemática, Electrónica o Administración de Sistemas de Información. Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría ciencias computacionales, arquitectura de tecnologías de la información, Analítica de Datos, Ingeniería de Software, Ingeniería de sistemas y Computación, Arquitectura de Tecnologías de Información. Certificación TOGAF 9 Certified.	Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional certificada, contada a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. Experiencia específica en el rol de Arquitecto o consultor de datos o Información o bodega de datos, de mínimo tres (3) proyectos diferentes y terminados relacionados con definición de arquitectura de información, calidad de datos, estructuración de modelos de datos de interoperabilidad o implementación de modelos de datos Al menos uno (1) de los proyectos debe ser del sector público
Líder Técnico de sistemas de información	Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Telemática, Electrónica o Administración de Sistemas de Información. Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en Sistemas de Información, Arquitectura Empresarial de Software, Ingeniería de Software, Ingeniería de sistemas y Computación.	Mínimo seis (6) años de experiencia profesional certificada, contada a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. Experiencia específica en el rol de Líder Técnico de sistemas de información, o desarrollo, de mínimo tres (3) proyectos diferentes y terminados relacionados con implementación, desarrollo o arquitectura de sistemas de información.

Arquitecto de Sistemas de Información	Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Telemática, Electrónica o Administración de Sistemas de Información. Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en, arquitectura de tecnologías de la información, ingeniería de sistemas, ingeniería de software, Ingeniería de sistemas y Computación. Certificación TOGAF 9 Foundation.	Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional certificada, contada a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. Experiencia específica en el rol de Arquitecto de sistemas de información o aplicaciones, de mínimo tres (3) proyectos diferentes y terminados relacionados con Arquitectura de Sistemas de Información o Aplicaciones, o desarrollo de aplicaciones.
Arquitecto de Servicios Tecnológicos	Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Telemática, Electrónica o Administración de Sistemas de Información. Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en Arquitectura Empresarial de Software, Ingeniería de Software, arquitectura de tecnologías de la información Desarrollo de software, Ingeniería de sistemas y Computación.	Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional certificada, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica en el rol de Arquitecto de servicios de TI o tecnológicos, de mínimo tres (3) proyectos diferentes y terminados relacionados con Arquitectura Empresarial para la gestión de TI o servicios TI.
Arquitecto de Seguridad y Privacidad de la Información	Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Telemática, Electrónica o Administración de Sistemas de Información. Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en seguridad de la información o seguridad informática. Certificación TOGAF Certified. Certificado implementador líder o auditor ISO 27001 Certificado ISO 31000 - Gestión de riesgos.	Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional certificada, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica en el rol de Arquitecto de Seguridad y Privacidad de la Información, de mínimo tres (3) proyectos diferentes y terminados relacionados con la definición de modelos de seguridad y privacidad de la Información o la definición de estrategias y políticas de seguridad de la información o seguridad digital.

Experto en Uso y Apropiación	Título profesional en: Comunicación social, Psicología, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial. Con certificación como partitioner en gestión del cambio expedida por el HCMI (Human Change Management Institute)	Mínimo seis (6) años de experiencia profesional certificada, contada a partir de la expedición del título profesional o de la tarjeta profesional según aplica. Experiencia específica en el rol de consultor o experto en estrategias de gestión del cambio, o uso y apropiación, de mínimo tres (3) proyectos diferentes y terminados, relacionados con la uso y apropiación de tecnologías de la información involucrado el marco de referencia de arquitectura empresarial del estado colombiano o TOGAF.

Los profesionales deben cumplir con los requisitos mínimos habilitantes de formación y años de experiencia profesional general que se detallan en la tabla anterior.

3. Requerimientos funcionales y técnicos – Sistema de información del proceso de potestad disciplinaria de la Personería de Bogotá

A continuación, se presentan los requerimientos técnicos y funcionales en alto nivel que deben cumplir los proponentes interesados en la construcción del Sistema de Gestión Misional que permitirá el manejo eficiente, seguro y confiable del proceso de disciplinarios que puedan ser iniciados, gestionados y/o migrados (de los procesos históricos) por parte de la Personería de Bogotá dentro de la ejecución de su actividad misional.

3.1 Requerimientos Técnicos – Sistema de información del proceso de potestad disciplinaria de la Personería de Bogotá Arquitectura de Software
El contratista deberá establecer la arquitectura de software sobre la cual se ejecutará la aplicación que estará inmersa en el sistema misional SINPROC, esto es las capas que componen la misma. Como mínimo, la aplicación debe contar con 3 capas (presentación, negocio y datos) que permitan asegurar el principio de bajo acoplamiento y alta cohesión indispensables para lograr un correcto funcionamiento y mantenimiento de la solución a construir.

- **Diagramas de Despliegue**

El contratista deberá entregar los diagramas de despliegue UML de la solución a construir con el fin de dar a conocer de manera detallada la infraestructura física necesaria para la ejecución de la aplicación, de igual manera dentro de estos diagramas deberá indicar las características físicas mínimas con las que debe contar cada una de las máquinas a utilizar en ambiente productivo de acuerdo con los requerimientos no funcionales que deberá cumplir la solución.

Esto con el fin de que la entidad pueda dimensionar la infraestructura requerida para el correcto funcionamiento de la aplicación en ambiente productivo.

- **Diagrama de componentes**

El contratista deberá presentar un diagrama de componentes UML de la solución a implementar, de tal manera que se pueda tener una idea a alto nivel de las diferentes unidades de software que hacen parte del sistema a construir.

- **Plataforma tecnológica**

El contratista deberá especificar cada uno de los elementos tecnológicos que va a utilizar para realizar la aplicación, esto es el lenguaje de programación, motor de base de datos, frameworks de desarrollo y software de terceros.

El contratista deberá garantizar que los elementos tecnológicos seleccionados tengan soporte por lo menos por 5 años de los fabricantes, esto con el fin de contar con una solución de fácil mantenimiento y manejo.

- **Ambientes de desarrollo, pruebas y producción**

El contratista deberá contar con un repositorio del código fuente manejado en desarrollo con el fin de tener un control explícito de los cambios y el avance real del proyecto.

De igual manera deberá proporcionar un ambiente de pruebas para los usuarios de la personería de Bogotá, en el cual se van a comprobar las funcionalidades desarrolladas antes de su paso a producción.

El ambiente de producción será proporcionado y mantenido por la personería de Bogotá, de acuerdo con los requerimientos técnicos especificados por el contratista en los diagramas de despliegue de la solución.

- **Migración**

El contratista deberá realizar la migración de los expedientes que se encuentran cerrados y en trámite en el sistema actual, de tal forma que se garantice acceder a la información histórica de la entidad en la nueva solución a construir.

- **Soporte técnico**

El contratista deberá proporcionar una propuesta de soporte técnico anual de la solución a construir, esta propuesta debe incluir esquemas de atención, tiempos de servicio, plan de comunicaciones y equipo de trabajo disponible, para que la entidad analice su viabilidad.

3.3 Requerimientos Funcionales SINPROC – Sistema de información del proceso de potestad disciplinaria de la Personería de Bogotá

El Sistema de información del proceso de potestad disciplinaria de la Personería de Bogotá, debe permitir el manejo y consulta de los procesos disciplinarios que adelanta la entidad desde la recepción de las denuncias ciudadanas que dan origen a estos procesos hasta sus etapas finales (juzgamiento).

De esta forma se plantean 3 Módulos diferentes dentro del sistema a realizar.

- **Modulo Administrativo**

Este módulo debe permitir la creación, actualización, borrado y consulta de usuarios, roles y parámetros técnicos y funcionales dentro del sistema.

Se espera que dentro del levantamiento de requerimientos que se debe realizar en de la ejecución del proyecto se determinen los roles que deben manejarse en el sistema, así como las funcionalidades permitidas para cada uno de ellos dentro de la solución planteada. Este módulo debe integrarse al actual sistema misional de la Personería de Bogotá SINPROC.

SINPROC es un sistema de información diseñado y desarrollado al interior de la Entidad (in-house) que automatiza en un alto porcentaje los procesos misionales internos de la entidad. Desarrollado en lenguaje PhP 5.x/7.x con motor de base de datos Oracle 12C (reléase 12.2.0.1.0), servidor web apache 2.x., sistemas operativos CentOS 6.10/7.9 y Red Hat Enterprise Linux Server release 7.9. Actualmente varios de los módulos que lo integran se encuentran en un proceso de actualización y reestructuración mediante el uso del framework Laravel 7.x y angular.

El sistema de información SINPROC está conformado por más de 20 módulos que dan alcance a varios de los procesos de recolección, consolidación de información y seguimiento de la gestión llevada a cabo al interior de los procesos misionales, totalmente integrados entre sí, desde el proceso de captura (inicio de la solicitud del ciudadano), la gestión realizada, hasta la finalización del mismo (archivo de la solicitud del ciudadano); así mismo se cuenta con módulos que son de acceso exclusivo de los usuarios internos de la entidad (funcionarios/contratistas), como con módulos de acceso directo por el ciudadano (PQRS/Requerimientos Web entre otros).

- **Módulo Consultas**

Este módulo debe incluir el acceso a consultas sobre los expedientes diligenciados en el sistema e información general de los mismos.

De igual manera se espera que en el levantamiento de requerimientos detallado con el contratista seleccionado, se identifiquen todos los informes necesarios para la correcta ejecución de la solución.

- **Modulo Procesos**

Este es el eje central del sistema, pues permite el control de los procesos disciplinarios de la entidad, desde su inicio hasta su juzgamiento, incluyendo la segunda instancia.

En este punto es importante decir que la personería de Bogotá maneja 3 tipos de procesos disciplinarios, esto es el proceso ordinario, el proceso verbal y el proceso mixto. Es importante resaltar que un expediente disciplinario, implica algunos procedimientos que lo complementan el proceso, tales como el poder preferente, la suspensión provisional, los impedimentos y recusaciones, poder preferente, el trámite medida preventiva y el trámite despachos comisorios.

Proceso Ordinario (Ley 734 de 2002)

Corresponde al proceso normal por el cual debe pasar un expediente disciplinario. La siguiente figura muestra de manera general las etapas que hacen parte de este tipo de proceso:

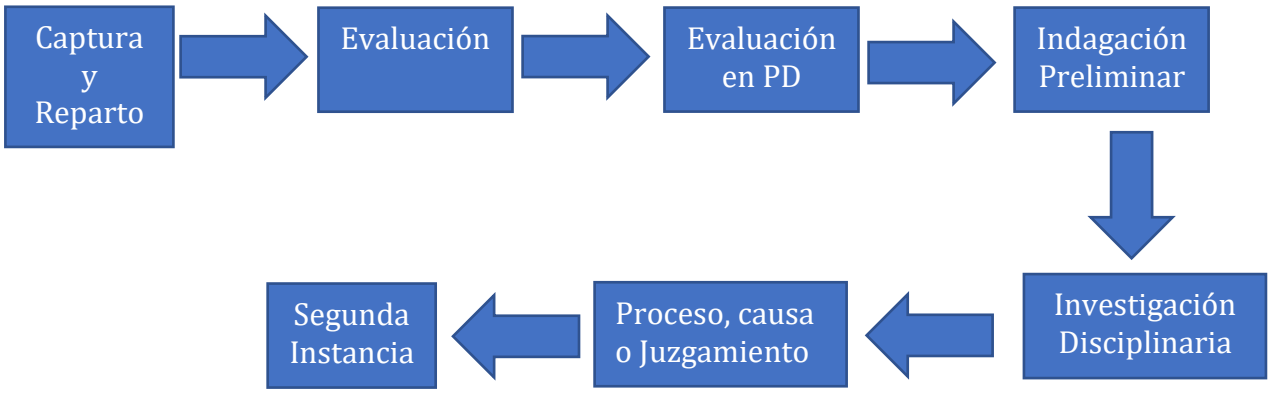


Figura 1: Etapas de un proceso ordinario

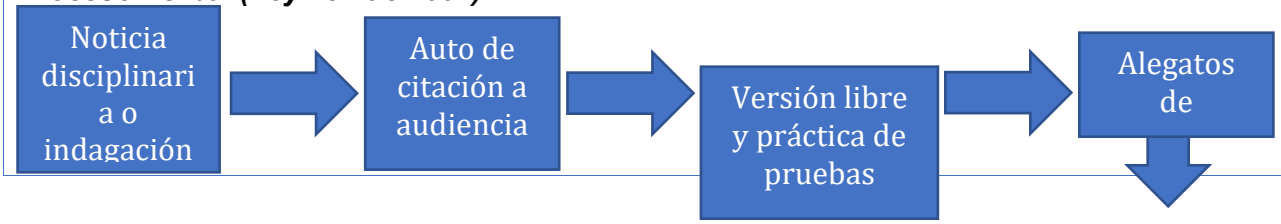
Es importante aclarar en este punto que, aunque un expediente disciplinario, puede pasar por todas las etapas disponibles del proceso, se pueden presentar casos en los que puede saltarse algunas de ellas (véase: Ley 734 de 2002 y Ley 1952 de 2019).

Cada una de las etapas descritas, está compuesta por fases que son realizadas por diferentes personas de la entidad dependiendo de sus cargos y atribuciones, de tal manera que la solución a construir debe permitir que únicamente se muestren en el menú de inicio los accesos/permisos correspondientes, dependiendo de las atribuciones del usuario que se loguea en la solución, esto se puede dar a partir de perfiles de usuario.

Por el momento, únicamente se encuentran detalladas e identificadas en historias de usuarios las 34 fases que hacen parte de las dos primeras etapas del proceso disciplinario como lo son los procesos de captura y reparto, y evaluación, de tal forma que el contratista debe realizar un levantamiento detallado de las fases de las demás etapas descritas en la figura 1, Figura 2 y Figura 3 con los funcionarios de la entidad designados, con el fin de conocer de manera precisa las demás funcionalidades a desarrollar dentro de la solución planteada.

De igual forma se requiere que cada una de las fases manejen información clave para los usuarios funcionales de la aplicación como son la fecha de inicio de ingreso a la fase, el tiempo disponible para salir de la fase y evitar que el caso expire o prescriba y la fecha de salida de la fase. Así mismo se debe conservar un historial de esta información con el fin de que pueda ser consultada en cualquier momento por los usuarios autorizados.

Proceso Verbal *(Ley 734 de 2002)*



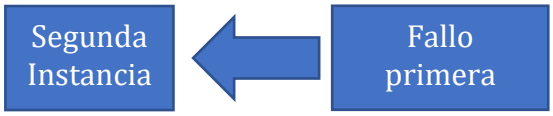


Figura 2: Etapas de un proceso verbal

Este proceso es similar al proceso ordinario, sin embargo, se incluye la etapa de audiencias públicas que debe permitir adjuntar sin límite de tamaño archivos, videos y audio que surjan del procedimiento.

Proceso Mixto *(Ley 1952 de 2019)*



Figura 3: Etapas de un proceso mixto

El proceso mixto disciplinario, comprende las etapas iniciales escritas y las posteriores otras etapas de forma oral.

Segunda Instancia

Existen procesos que luego de su juzgamiento pueden ir a una segunda instancia, esta nueva etapa debe igualmente ser manejada por el sistema y será especificada por el contratista seleccionado dentro del desarrollo del proyecto.

Oficina de Control Interno Disciplinario

El sistema misional disciplinario se debe replicar para los procesos disciplinarios que cursan en la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Personería de Bogotá.

NOTA: Es importante resaltar que los requerimientos iníciales pueden modificarse conforme a la entrada en vigencia de la Ley 1952 de 2019, lo que podría implicar algún ajuste a los procesos.

3.4 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (UNSPSC)

Los servicios objeto del presente proceso de selección se encuentran identificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 Software	43232400 Programas de desarrollo
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 Servicios de asesoría de gestión	80101500 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 Servicios de asesoría de gestión	80101600 Gerencia de proyectos
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80160000 Servicios de administración de empresas	80161500 Servicios de apoyo gerencial
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81111500 Ingeniería de software o hardware
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81111700 Sistemas de manejo de información MIS
81000000 Servicios Basados en Ingeniería,	81110000 Servicios informáticos	81111800 Servicios de sistemas y administración de

Investigación y Tecnología		componentes de sistemas

Fuente: SECOP 2021

Los requerimientos objeto del presente proceso de contratación, se encuentran incluidos dentro de los servicios personales y de tecnología, y encuadran en el sector terciario de la economía.

El clasificador de bienes y servicios NO es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública.

3.5 PRODUCTOS A ENTREGAR

De acuerdo con cada una de las fases determinadas, se debe realizar los entregables que se especifican en el anexo técnico y en el cual se detalla el contenido de cada uno de los productos.

ENTREGABLE 1

FASE DE PLANIFICACION – PRODUCTOS:

- Plan del Proyecto.
- Definición del Equipo de Arquitectura Empresarial de la Entidad.
- Realizar el Autodiagnóstico en la página de MIPG
- Entrevista Estrategia.
- Evaluación del Nivel de Madurez en Arquitectura Empresarial.
- Rupturas Estratégicas.
- Gestión de Interesados.
- Visión de la Arquitectura Empresarial.

ENTREGABLE 2

FASE DOMINIO DE USO Y APROPIACIÓN – PRODUCTOS

- Estrategia de Uso y Apropiación.
- Capacitación.
- Herramienta de Arquitectura Empresarial.

FASE DE ARQUITECTURA ACTUAL - PRODUCTOS:

- Documento de Arquitectura Misional.
- Documento de Arquitectura de Información.
- Documento de Arquitectura de Sistemas de Información.
- Documento de Arquitectura de Infraestructura TI.
- Documento de Arquitectura de Seguridad.
- Documento de Uso y Apropiación.

FASE DE ARQUITECTURA FUTURA – PRODUCTOS:

- Documento de Arquitectura Misional Futura para los procesos misionales.
- Documento de Arquitectura de Información Futura.
- Documento de Arquitectura de Sistemas de Información.
- Documento de Arquitectura de Infraestructura TI.
- Documento de Arquitectura de Seguridad.
- Documento de Uso y Apropiación.

ENTREGABLE 3

FASE DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DISCIPLINARIOS

- Documento de Especificación de Requerimientos.
- Arquitectura y Diseño del Sistema de Información de Disciplinarios.
- Desarrollo e Implementación del Sistema de Información de Disciplinarios.
- Capacitación.
- Garantía y Sostenibilidad del Sistema de Información

FASE HOJA DE RUTA

- Hoja de Ruta de la Arquitectura Empresarial.
- Actualización de la Hoja de Ruta del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI 2020-2024.

FASE CIERRE DEL PROYECTO

- Valoración de madurez final estimada.
- Repositorio Final.
- Documentación final.

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS AL PROPONENTE

4.1 COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TÉCNICOS: (Si aplica)

4.1.1 CARTA DE ACEPTACION DE ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS DE CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL EJERCICIO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL PARA LOS PROCESOS MISIONALES DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ

El proponente deberá presentar un documento firmado por el representante legal o apoderado, en el que acepte el cumplimiento de las especificaciones y condiciones señaladas en el anexo 1 respecto de las fases de la Arquitectura Empresarial e implementación, Equipo de Trabajo Mínimo Requerido y Requerimientos funcionales – Sistema de información del proceso de potestad disciplinaria de la Personería de Bogotá

4.2 REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO (Si aplica)

El proponente deberá acreditar que cuenta dentro de su equipo de trabajo, con el siguiente personal, requerido por la Entidad para el desarrollo y ejecución del contrato:

INTEGRANTE	FORMACIÓN Y CERTIFICACIONES	EXPERIENCIA
Gerente de Proyecto	Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Telemática, Electrónica o Administración de Sistemas de Información. Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en Gestión de Proyectos de TI, Gestión de Proyectos Informáticos, Gerencia de Proyectos de Sistemas de información, Gerencia de Proyectos de sistemas.	Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional certificada, contada a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. Experiencia específica en el rol de Gerente o Director de proyecto de mínimo tres (3) proyectos diferentes y terminados, relacionados con Arquitectura Empresarial o Implementación de Arquitectura Empresarial. Al menos un (1) de los proyectos deben ser en el sector público.
Arquitecto Empresarial	Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Telemática, Electrónica o Administración de Sistemas de Información. Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en Sistemas de Información, Arquitectura Empresarial de Software, Ingeniería de Software, Arquitectura de Tecnologías de Información. Con Certificación TOGAF 9 Certified.	Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional certificada, contada a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. Experiencia específica en el rol de Arquitecto Empresarial, Arquitecto Líder, Gerente de Arquitectura Empresarial o Arquitecto Responsable de mínimo tres (3) proyectos diferentes y terminados relacionados con Arquitectura Empresarial usando los marcos de TOGAF, IT4+ o Marco de Arquitectura Empresarial del Estado Colombiano. Al menos uno (1) de los proyectos debe ser del sector público.

Arquitecto de Información	Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Telemática, Electrónica o Administración de Sistemas de Información. Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría ciencias computacionales, arquitectura de tecnologías de la información, Analítica de Datos, Ingeniería de Software, Ingeniería de sistemas y Computación, Arquitectura de Tecnologías de Información. Certificación TOGAF 9 Certified.	Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional certificada, contada a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. Experiencia específica en el rol de Arquitecto o consultor de datos o Información o bodega de datos, de mínimo tres (3) proyectos diferentes y terminados relacionados con definición de arquitectura de información, calidad de datos, estructuración de modelos de datos de interoperabilidad o implementación de modelos de datos Al menos uno (1) de los proyectos debe ser del sector público
Líder Técnico de sistemas de información	Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Telemática, Electrónica o Administración de Sistemas de Información. Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en Sistemas de Información, Arquitectura Empresarial de Software, Ingeniería de Software, Ingeniería de sistemas y Computación.	Mínimo seis (6) años de experiencia profesional certificada, contada a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. Experiencia específica en el rol de Líder Técnico de sistemas de información, o desarrollo, de mínimo tres (3) proyectos diferentes y terminados relacionados con implementación, desarrollo o arquitectura de sistemas de información.
Arquitecto de Sistemas de Información	Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Telemática, Electrónica o Administración de Sistemas de Información. Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en, arquitectura de tecnologías de la información, ingeniería de sistemas, ingeniería de software, Ingeniería de sistemas y Computación. Certificación TOGAF 9 Foundation.	Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional certificada, contada a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. Experiencia específica en el rol de Arquitecto de sistemas de información o aplicaciones, de mínimo tres (3) proyectos diferentes y terminados relacionados con Arquitectura de Sistemas de Información o Aplicaciones, o desarrollo de aplicaciones.

Arquitecto de Servicios Tecnológicos	Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Telemática, Electrónica o Administración de Sistemas de Información. Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en Arquitectura Empresarial de Software, Ingeniería de Software, arquitectura de tecnologías de la información Desarrollo de software, Ingeniería de sistemas y Computación.	Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional certificada, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica en el rol de Arquitecto de servicios de TI o tecnológicos, de mínimo tres (3) proyectos diferentes y terminados relacionados con Arquitectura Empresarial para la gestión de TI o servicios TI.
Arquitecto de Seguridad y Privacidad de la Información	Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Telemática, Electrónica o Administración de Sistemas de Información. Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en seguridad de la información o seguridad informática. Certificación TOGAF Certified. Certificado implementador líder o auditor ISO 27001 Certificado ISO 31000 - Gestión de riesgos.	Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional certificada, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica en el rol de Arquitecto de Seguridad y Privacidad de la Información, de mínimo tres (3) proyectos diferentes y terminados relacionados con la definición de modelos de seguridad y privacidad de la Información o la definición de estrategias y políticas de seguridad de la información o seguridad digital.
Experto en Uso y Apropiación	Título profesional en: Comunicación social, Psicología, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial. Con certificación como partitioner en gestión del cambio expedida por el HCMI (Human Change Management Institute)	Mínimo seis (6) años de experiencia profesional certificada, contada a partir de la expedición del título profesional o de la tarjeta profesional según aplica. Experiencia específica en el rol de consultor o experto en estrategias de gestión del cambio, o uso y apropiación, de mínimo tres (3) proyectos diferentes y terminados, relacionados con la uso y apropiación de tecnologías de la información involucrado el marco de referencia de arquitectura empresarial del estado colombiano o TOGAF.

Los profesionales deben cumplir con los requisitos mínimos habilitantes de formación y años de experiencia profesional general que se detallan en la tabla anterior.

La experiencia se contará desde la fecha de terminación y aprobación del pensum académico de educación superior o, en su defecto, de la fecha de grado que figure en el acta de grado o en el título profesional o en la tarjeta o matrícula profesional.

En caso de que alguno de los profesionales no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en la tabla de equipo de trabajo mínimo requerido, se considerará que no se cuenta con el equipo mínimo de trabajo requerido y será causal de RECHAZO DE LA PROPUESTA.

Cualquier cambio de personal durante la ejecución de la consultoría deberá ser previamente aprobado por la Entidad a través del supervisor designado. Para lo anterior, se verificará que el profesional tenga por lo menos las mismas calidades y experiencia ofrecidas por el contratista.

Todos los profesionales del Equipo de Trabajo deben presentar con la oferta la siguiente documentación:

- Carta de compromiso en original suscrita por el profesional, la cual debe contener como mínimo: Nombre completo, documento de identidad, tarjeta profesional, cargo al que se postula.
- Hoja de Vida.
- Copia del diploma o acta de grado Profesional y Posgrado de acuerdo con los requerimientos del presente Concurso de Méritos cuando a ella haya lugar.
- Certificados vigentes de acuerdo con lo exigido en los requisitos de personal
- Certificaciones que acrediten la experiencia profesional la cual debe incluir como mínimo la siguiente información: Contratante, contratista, Objeto, Fecha de Inicio, Fecha de Terminación, cargo o rol, Funciones, actividades y/o obligaciones.

NOTA:

No se tendrá en cuenta la experiencia profesional específica que se acredite con certificaciones expedidas por el contratista, que no estén debidamente soportadas con documentos tales como, contratos suscritos donde conste que el personal que presta servicio en dicho contrato o certificaciones expedidas por el contratante en las que se acredite la experiencia relacionada con el contrato.

La experiencia profesional se computará de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012, que señala:

> "EXPERIENCIA PROFESIONAL: Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará 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."

Es importante recordar que para poder ejercer legalmente la ingeniería y sus profesiones afines el artículo 6° de la Ley 842 de 2003, indica que se requiere estar matriculado o inscrito en el Registro Profesional respectivo, que seguirá llevando el COPNIA, y el artículo 12 ibidem preceptúa que la experiencia profesional sólo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente, precisando que todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas.

Los estudios oficiales realizados deberán acreditarse por planteles educativos autorizados por el Ministerio de Educación Nacional, de igual manera deberán aportar copia del diploma y/o acta de grado. Para el caso de títulos obtenidos en el exterior deben estar convalidados por el Ministerio de Educación.
Si las certificaciones no incluyen los datos solicitados, el contratista deberá hacer aclaración en documento soporte y anexarlo en la oferta.

Las certificaciones que se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple del documento, tal y como lo establece el código general del proceso ley 1564 de 2012.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el contratista y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

La certificación o acreditación de la experiencia del personal mínimo con el fin de realizar su verificación por parte de la Entidad y para que dicha documentación sea idónea, es necesario que contenga la siguiente información:

- Objeto
- Plazo
- Número del Contrato
- Contratante, teléfono y dirección
- Nombre del Contratista (Si se ejecutó en Unión Temporal o Consorcio se deben identificar los integrantes y su porcentaje de participación)
- Fecha de Inicio
- Fecha de Terminación

Las anteriores condiciones del personal requerido deberán ser presentadas con la oferta.

4.3 OTROS REQUISITOS: (Si aplica)

4.3.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURIDICO HABILITANTES

4.3.1.1. VERIFICACIÓN INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente, debe estar inscrito y dicha inscripción en firme en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha prevista para la entrega de propuestas del presente proceso.

En caso de prórroga del plazo del proceso, el certificado del Registro Único de Proponentes tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado del Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros integrantes, el cual deberá estar inscrito según lo requerido en el presente pliego.

No se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el (los) documento (s) que se relacionen con requisitos mínimos para participar y/o requisitos para la comparación de las ofertas.

El estudio jurídico verificación de requisitos acreditados mediante el Registro Único de Proponentes, como aquellos verificados directamente por la entidad, tienen por objeto determinar si se encuentra habilitado o no el proponente; de acuerdo con lo señalado en la Ley 1150 de 2007, y su Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 para el efecto se verificará lo siguiente:

Conforme a que el sistema de codificación de UNSPSC que es un sistema diseñado para fines comerciales de compras y adquisiciones, adoptado por el Estado que busca y provee un esquema de directrices y parámetros que agrupa y desagrupa productos similares. Proporciona una manera fácil para las entidades compradoras de identificar necesidades de productos y servicios y oportunidades de negocio a futuros proveedores. Para el efecto de la clasificación el proponente deberá estar clasificado en mínimo dos (2) los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 Software	43232400 Programas de desarrollo
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 Servicios de asesoría de gestión	80101500 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 Servicios de asesoría de gestión	80101600 Gerencia de proyectos
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y	80160000 Servicios de administración de empresas	80161500 Servicios de apoyo gerencial

Servicios Administrativos		
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81111500 Ingeniería de software o hardware
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81111700 Sistemas de manejo de información MIS
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81111800 Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas

4.3.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en el anexo del pliego de condiciones, la cual debe venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado. **En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder debidamente conferido que así lo faculte.**

En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

4.3.1.3. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.2, del Decreto 1082 de 2015, la oferta deberá acompañarse de una de las siguientes garantías:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo
- Garantía Bancaría

Debe contener:

Asegurado / Beneficiario: LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

Nit No. 899.999.061-9

Cuantía: **DIEZ POR CIENTO (10%) del** valor del presupuesto oficial asignado para la presente contratación.

Vigencia: **TRES (3) MESES**, contados a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso pública. En todo caso el proponente deberá mantener vigente esta garantía hasta la fecha de aprobación de las garantías que amparen el contrato.

Tomador / Afianzado: Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales.

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C., hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad de la propuesta, a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

La garantía de seriedad de las ofertas no aceptadas será devuelta, si son solicitadas por escrito a LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C., una vez haya sido perfeccionado el contrato por el oferente favorecido.

La póliza o garantía es susceptible de aclaraciones o correcciones a solicitud de LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 4° de la Ley 1882 de 2015 la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma

En caso de incumplimiento en la suscripción del contrato, la Personería de Bogotá, D.C., queda en libertad de adjudicarlo al proponente que siga en orden, conforme al numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Mediante Acto Administrativo debidamente motivado la Entidad podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del término de suscripción del contrato para el primer adjudicatario siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

4.3.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El Proponente deberá presentar con su propuesta el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no superior a los 30 días calendario anterior a la fecha cierre del presente proceso en el que se acredite la capacidad requerida

para contratar, que el objeto social está acorde con el objeto de la presente contratación y que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

En el caso de Consorcio o Uniones Temporales deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros integrantes de los mismos, de conformidad con el párrafo anterior.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término del contrato y un año más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

Las Sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras, cuando presenten la propuesta a nombre de éstas, deberán adjuntar a la propuesta el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con igual anticipación a la señalada en el numeral anterior.

4.3.1.5. AUTORIZACIÓN

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos de constitución de la respectiva persona jurídica. La autorización debe tener una fecha igual o anterior a la de la presentación de la propuesta.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar la propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

En caso de representación conjunta, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar expresamente autorizado para conformar dicha asociación.

4.3.1.6. DOCUMENTO QUE ACREDITEN LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el evento en que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada, para cada caso en particular, el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente: el objeto, la duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación,

y un (1) año más), el representante y su respectivo suplente, sus facultades, manifestación expresa de la responsabilidad frente a la Personería de Bogotá, frente a la celebración y ejecución del contrato, porcentajes de participación y demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con autorización para presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

4.3.1.7. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el respectivo Representante Legal, según corresponda.

4.3.1.8. FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANÍA

El proponente deberá adjuntar copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal o apoderado del proponente de la persona jurídica.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

4.3.1.9. CERTIFICACIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SISTEMAS DE GESTIÓN:

El proponente debe incluir con su propuesta, certificación suscrita por el representante legal o apoderado donde declara bajo la gravedad de juramento que: “de llegar a ser adjudicatario del contrato, se compromete a cumplir con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, a realizar la consultoría con personal debidamente afiliado a la ARL, en el riesgo correspondiente, y

debidamente dotado de los elementos de protección personal necesarios para realizar el objeto del contrato.

Así mismo, que garantiza y se compromete en desarrollo de la ejecución contractual con el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos asociados a los Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), Sistema de Gestión Ambiental (SGA), y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de la Entidad, los cuales le serán indicados por el supervisor del contrato, previo al inicio de la ejecución contractual".

4.3.1.10 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente diligenciará el formato contemplado por la entidad, con el fin de suscribir el pacto de probidad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

4.3.1.10 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES.

La Personería de Bogotá D.C., verificará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para celebrar o ejecutar el contrato, para ello consultará el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, certificado expedido por la Personería de Bogotá D.C., certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional y el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, consulta de activo del RUT y consulta en el RUP para verificar que no hayan sanciones inscritas.

Lo anterior le será consultado al representante legal o apoderado y a la persona jurídica.

4.3.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO HABILITANTES

4.3.2.1 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

La entidad suministrará la información que sea requerida por el contratista, relacionada con la actualización e implementación de la arquitectura empresarial y con la información del proceso de potestad disciplinaria de la Personería de Bogotá con las cuales deba interactuar.

El contratista deberá allegar una certificación firmada por el Representante Legal o por el Apoderado que presente la propuesta, donde manifieste que se compromete a firmar como cláusula dentro del contrato un acuerdo de confidencialidad de la información recibida por parte de la entidad y de la totalidad de la documentación, material creado o generado, teniendo en cuenta que serán única y exclusivamente de propiedad de la Personería de Bogotá D.C.

4.3.2.2 CERTIFICACION DISTRIBUIDOR AUTORIZADO

El proponente deberá presentar aportar con la propuesta certificación expedida por el fabricante del software para modelamiento de procesos de arquitectura empresarial, donde se evidencie que es distribuidor autorizado de la herramienta.

Para efectos del cumplimiento, la certificación deberá venir dirigida a la Personería de Bogotá D.C., indicando el número del proceso de selección y con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario.

4.3.2.3 CUMPLIMIENTO DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO 1.

El proponente deberá presentar un documento firmado por el representante legal o apoderado, en el que acepte el cumplimiento de las especificaciones señaladas en el anexo 1 respecto de la definición de las fases de AE e implementación, el equipo de trabajo mínimo requerido y los requerimientos funcionales – Sistema de información del proceso de potestad disciplinaria de la Personería de Bogotá.

4 CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

4.3 EXPERIENCIA EN EL RUP

El proponente mediante la presentación del RUP, deberá acreditar que tiene inscritos en el RUP, tres (3) contratos suscritos, ejecutados y terminados en el territorio nacional, anteriores al cierre del presente proceso. La sumatoria del valor de los contratos registrados debe ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, y cada contrato deberá estar inscrito en mínimo tres (3) de las clasificaciones enunciadas a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 Software	43232400 Programas de desarrollo
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 Servicios de asesoría de gestión	80101500 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 Servicios de asesoría de gestión	80101600 Gerencia de proyectos
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80160000 Servicios de administración de empresas	80161500 Servicios de apoyo gerencial
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81111500 Ingeniería de software o hardware
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81111700 Sistemas de manejo de información MIS
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81111800 Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO EN SMMLV AÑO 2021
$ 1.565.191.740	**1722,7**

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en la propuesta cuales de los contratos certificados en el RUP que se deberán ser tenidos en cuenta por la Personería de Bogotá, con el fin de ser habilitado.

4.4 EXPERIENCIA ESPECÍFICA (Si aplica)

Teniendo en cuenta que la experiencia codificada al tercer nivel según la clasificación UNSPSC es muy general para el proceso de selección, la Entidad requiere que se acredite experiencia especifica en máximo tres (3) contratos cuyo objeto sea igual o similar a: Desarrollo, actualización y/o implementación de arquitectura empresarial y que la sumatoria de los contratos aportados deben ser igual o superior al cien (100%) del presupuesto oficial del proceso.

Al menos uno (1) de los contratos certificados debe haber sido ejecutado con entidad pública y debe ser igual o superior al (50%) del presupuesto oficial del proceso, el objeto debe corresponder al desarrollo, actualización y/o implementación de la Arquitectura Empresarial, bajo el marco de Referencia de la Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI (MRAE) de la Política de Gobierno Digital y del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).

Los contratos certificados deben cumplir con los códigos enunciados en la experiencia general y estos debieron ser iniciados y ejecutados dentro de los 5 años anteriores al cierre del presente proceso.

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del Proponente:

1. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia requerida podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal.
3. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar experiencia hayan sido ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta en valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.
4. Para los contratos aportados cuyo valor se encuentre expresado en moneda extranjera, se convertirá dicho valor a pesos Colombianos utilizando para ello la tasa representativa del mercado - TRM publicada por el Banco de la República y vigente para la fecha del inicio de los contratos.
5. Para la conversión del valor de los contratos a SMMLV, se tomará en cuenta el valor del SMMLV establecido para el año correspondiente a la fecha de inicio de los contratos.

Documentos Soporte de la Experiencia Especifica:

Adicionalmente los proponentes deberán acreditar la experiencia de los contratos suscritos, ejecutados y registrados en el Registro único de Proponentes a que haga referencia en el formato de experiencia, mediante certificaciones, actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, que pueden ser del sector público o privado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

a. Nombre de la empresa contratante
b. Nombre del contratista
c. Objeto del contrato
d. Descripción de las actividades realizadas (si del objeto no se evidencia relación con el objeto contractual solicitado)
e. Valor del Contrato
f. Fecha inicio del contrato
g. Fecha fin del contrato
h. Firma de quien expide la certificación.
i. Datos de Contacto de quien certifica.

Los documentos solicitados pueden complementarse con los respectivos contratos, no obstante, lo anterior, no será de recibo para efectos de la verificación los casos en que únicamente se aporte el contrato.

5. CONDICIONES FINANCIERAS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

5.1 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL ACREDITADA MEDIANTE EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

El proponente deberá adjuntar copia del Certificado del Registro Único de Proponentes vigente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, expedido por la Cámara de Comercio, para verificar la Capacidad Financiera como **PROVEEDOR**.

Para efectos de la verificación financiera el proponente debe acreditar mediante el Registro Único de Proponentes la información financiera que a continuación se señala, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Si el proponente está integrado por un Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes.

Los participantes del presente proceso deberán cumplir los siguientes indicadores financieros y de capacidad organizacional:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.4
Índice de Endeudamiento	Menor o igual al 44.0%
Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 1.6
Capital de Trabajo	Mayor o igual al valor del presupuesto oficial destinado para este proceso
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual al 8.0%
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual al 5.0%

5.1.1 REQUISITOS FINANCIEROS

Los participantes del presente proceso deberán cumplir los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.4
Índice de Endeudamiento	Menor o igual al 44.0%
Cobertura de intereses	Mayor o igual a 1.6
Capital de trabajo	Mayor o igual al valor del presupuesto oficial destinado para este proceso

La verificación financiera de las propuestas se efectúa con el propósito de medir la solvencia económica, patrimonial y la fortaleza financiera del proponente como requisito habilitante dentro del proceso en mención.

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, la Subdirección de Gestión Financiera ha establecido como requisito habilitante, los siguientes indicadores de capacidad financiera y organizacional los cuales se analizarán de acuerdo con la información financiera reflejada en el Certificado de Registro Único de Proponentes –RUP– con corte a 31 de diciembre de los años 2018 – 2019 y 2020 (de acuerdo con el decreto 579 de 31 de mayo de 2021).

a. Índice de Liquidez: se establece con el fin de verificar la disponibilidad de recursos de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos, representando las veces que el activo corriente puede cubrir el pasivo corriente.

El Índice de Liquidez del proponente se determina dividiendo el Activo Corriente por el Pasivo Corriente.

b. Índice de endeudamiento: Permite establecer el grado de apalancamiento utilizado por la empresa e indica la participación de los acreedores sobre los activos de la misma.

Este porcentaje se obtiene de dividir el Pasivo Total por el Activo Total y el resultado se multiplicará por 100.

c. Razón de cobertura de intereses: Permite medir el grado hasta el cual las utilidades de la empresa pueden disminuir sin transformarse en pérdidas al cubrir los costos de intereses. Es la

relación de los gastos financieros de una empresa frente a su capacidad para brindar servicios.

Se determina dividiendo la utilidad operacional por los gastos de los intereses.

d. Capital de Trabajo: Permite medir la capacidad del proponente para el desarrollo normal de las actividades operativas, superando cualquier obstáculo o situación que afecte financieramente a la empresa, en otros términos, son los recursos básicos que se necesitan para poder operar en un ambiente sano.

Se determina restando del activo corriente el pasivo corriente. Este indicador debe ser mayor o igual al valor del presupuesto oficial destinado para este proceso.

Para los indicadores de Liquidez y Razón de Cobertura de intereses, cuando al aplicar la fórmula y su denominador sea cero (0), su resultado sería indeterminado, porque el proponente no registra pasivo corriente o gastos por intereses; por consiguiente, el indicador se calificará como CUMPLE.

5.1.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los participantes del presente proceso deberán cumplir los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual al 8.0%
Rentabilidad del activo	Mayor o igual al 5.0%

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir a cabalidad el objeto del contrato en función de su organización interna. Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia de la administración del proponente en el uso de sus activos; para su cálculo se toma la información contenida en el Certificado de Registro Único de Proponentes o la certificación de indicadores financieros, con corte a 31 de diciembre de los años 2018 – 2019 y 2020. (de acuerdo con el decreto 579 de 31 de mayo de 2021).

a. Rentabilidad del patrimonio: Permite medir el rendimiento del patrimonio de los inversionistas de la empresa con base en la actividad operacional, sin tener en cuenta los impuestos o gastos financieros.

La Rentabilidad del Patrimonio se determina dividiendo la utilidad operacional por el patrimonio, multiplicado por 100.

b. Rentabilidad del activo: Se establece con el fin de verificar la eficiencia administrativa de los activos de la empresa, en términos de rentabilidad recibida mediante la ejecución de la actividad operacional.

La Rentabilidad del Activo del proponente se determina dividiendo utilidad operacional por el activo total, multiplicada por 100.

PROPONENTES PLURALES

Procedimiento para calcular los indicadores de los oferentes plurales:

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales la verificación financiera se realizará mediante el Certificado de Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros, con corte a 31 de diciembre de los años 2018 – 2019 y 2020. (de acuerdo con el decreto 579 de 31 de mayo de 2021), y estos se calcularán de acuerdo con la fórmula de suma de los componentes de los indicadores, establecida en el Manual de Colombia Compra Eficiente, de la siguiente forma:

$$\text{(iii) Indicador} = \frac{\sum n \text{ Componente 1 del Indicador}}{\sum n \text{ Componente 2 del Indicador}}$$

Se toma el componente de cada indicador de cada uno de los integrantes que componen la propuesta y se suman, los resultados de la sumatoria, se lleva a la respectiva fórmula de cada uno de los indicadores solicitados, para determinar si cumple.

Esta fórmula se aplicará para todos y cada uno de los indicadores cuando exista número plural de oferentes en la propuesta.

NOTA: De acuerdo con el decreto 579 de 31 de mayo de 2021.

Artículo 2. Sustitución del parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

"PARÁGRAFO TRANSITORIO 1: *De conformidad con los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del presente Decreto, los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional de que trata el literal (b) del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto número 1082 de 2015 corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente. En armonía con lo anterior, a partir del 1 de julio de 2021, las cámaras de comercio certificarán la información de que tratan los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. de este Decreto".*

Artículo 3. Sustitución del parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

"PARÁGRAFO TRANSITORIO: *De conformidad con los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., y en desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación.*

Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en

firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos ***indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente".***

5 ANÁLISIS ECONÓMICO Y DEL SECTOR

5.3 ANÁLISIS DEL SECTOR:

La PERSONERIA DE BOGOTA D.C. dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y conforme a la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y publicada en el Portal Único de Contratación Secop II, cuyo sitio web es www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, procede a dejar constancia de la elaboración del estudio del sector del presente proceso de selección, con el fin de establecer una consulta de precios en el mercado y conocer las características principales del sector objeto del presente proceso de selección, que permita analizar la viabilidad de la contratación en circunstancias similares y que beneficien a la Entidad. (Anexo 1).

5.4 ESTUDIO DE PRECIOS DE MERCADO

5.4.1 ESTUDIO Y ANÁLISIS DE PRECIOS

En lo que respecta a las consideraciones de índole económico, con el fin de establecer el presupuesto oficial para el presente proceso de contratación, la entidad solicitó cotización a diferentes empresas del sector de las tecnologías, con experiencia en arquitectura empresarial, las cuales prestan los servicios requeridos por la Entidad, a través de correo electrónico y con las cuales se estableció el valor promedio de cada uno de los ítems solicitados, así:

ESTUDIO DE MERCADO CONSULTORIA AE			
OBJETO	**PROVEEDORES**		
"CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL EJERCICIO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL PARA LOS PROCESOS MISIONALES DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ"	**NEXURA**	**FORSECURITY**	**OLIMPIA**
Fase 1. Planificación	$ 146.000.000	$ 141.980.283	$ 143.000.000
Fase 2. Diseño e Implementación del Sistema de Información de Disciplinarios	$ 357.700.000	$ 349.627.300	$ 361.000.000
Fase 3. Dominio de Uso y Apropiación - Inicial y Herramienta de arquitectura empresarial	$ 239.000.000	$ 242.345.055	$ 228.000.000
Fase 4. Arquitectura Actual	$ 290.000.000	$ 292.456.120	$ 288.000.000
Fase 5. Arquitectura Futura	$ 315.000.000	$ 317.653.019	$ 296.000.000
Fase 6. Hoja de Ruta	$ 161.000.000	$ 164.587.777	$ 162.098.123
Fase 7. Cierre de Proyecto	$ 68.000.000	$ 60.127.543	$ 72.000.000
VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	$ 1.576.700.000	$ 1.568.777.097	$ 1.550.098.123

VALOR TOTAL PROMEDIO INCLUIDO IVA	$ 1.565.191.740

7.2. VALOR (Si aplica)

De acuerdo con lo anterior, el presupuesto oficial para la presente contratación se establece en la suma de **MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE., ($ 1.565.191.740,00), INCLUIDO IVA** y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter distrital legal, costos directos e indirectos.

7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021	
Contados a partir de:	La fecha de suscripción del acta de inicio por parte del supervisor designado por la Personería de Bogotá D.C. y el contratista.

8. FORMA DE PAGO

X	En cumplimiento del contrato, la Personería de Bogotá efectuará tres (3) pagos al contratista, proporcionales al avance de las actividades desarrolladas en la ejecución contractual y de conformidad con el cumplimiento de las obligaciones y especificaciones descritas en el alcance del objeto de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al 30% del valor del contrato, una vez adelantada y entregada la fase de planificación, la cual comprende: FASE DE PLANIFICACION – PRODUCTOS: O Plan del Proyecto. O Definición del Equipo de Arquitectura Empresarial de la Entidad. O Realizar el Autodiagnóstico en la página de MIPG O Entrevista Estrategia. O Evaluación del Nivel de Madurez en Arquitectura Empresarial. O Rupturas Estratégicas. O Gestión de Interesados. O Visión de la Arquitectura Empresarial. Un segundo pago correspondiente al 30% del valor del contrato, una vez adelantadas y entregadas las fases de dominio de uso y apropiación, arquitectura actual y arquitectura futura, las cuales comprenden: FASE DOMINIO DE USO Y APROPIACIÓN – PRODUCTOS O Estrategia de Uso y Apropiación. O Capacitación. O Herramienta de Arquitectura Empresarial.

FASE DE ARQUITECTURA ACTUAL - PRODUCTOS:

O Documento de Arquitectura Misional.
O Documento de Arquitectura de Información.
O Documento de Arquitectura de Sistemas de Información.
O Documento de Arquitectura de Infraestructura TI.
O Documento de Arquitectura de Seguridad.
O Documento de Uso y Apropiación.

FASE DE ARQUITECTURA FUTURA – PRODUCTOS:
O Documento de Arquitectura Misional Futura para los procesos misionales.
O Documento de Arquitectura de Información Futura.
O Documento de Arquitectura de Sistemas de Información.
O Documento de Arquitectura de Infraestructura TI.
O Documento de Arquitectura de Seguridad.
O Documento de Uso y Apropiación.

Un último pago correspondiente al 40% del valor de contrato, una vez una vez adelantadas y entregadas las fases de diseño e implementación del sistema de información de disciplinarios, hoja de ruta y cierre del proyecto, las cuales comprenden:

FASE DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DISCIPLINARIOS

O Documento de Especificación de Requerimientos.
O Arquitectura y Diseño del Sistema de Información de Disciplinarios.
O Desarrollo e Implementación del Sistema de Información de Disciplinarios.
O Capacitación.
O Garantía y Sostenibilidad del Sistema de Información

FASE HOJA DE RUTA

O Hoja de Ruta de la Arquitectura Empresarial.
O Actualización de la Hoja de Ruta del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI 2020-2024.

FASE CIERRE DEL PROYECTO

O Valoración de madurez final estimada.
O Repositorio Final.
O Documentación final.

Nota 1. Para efectos de cada uno de los pagos, el contratista deberá adjuntar: a) la correspondiente factura, así como b) la constancia del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y/o Aportes Parafiscales, según

	corresponda, c) Acta de recibo a satisfacción suscrita por el Supervisor del contrato, e informe de ejecución del contrato. Nota 2. La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con lo establecido en el Decreto 862 del 26 de abril de 2013. Nota 3. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana La forma de pago estipulada en este numeral está sujeta a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja-PAC y a los recursos disponibles en la Tesorería Distrital. Con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada la forma de pago. La Personería de Bogotá D.C. sólo adquiere obligaciones con el oferente favorecido en el presente proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago tales como los soportes de pago de aportes parafiscales y seguridad social integral, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en estos pliegos. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

9. ASPECTOS PRESUPUESTALES

Inversión:	**X**
Proyecto de inversión:	N/A
Meta del proyecto:	N/A

Funcionamiento:	N/A

Número de CDP:	476	Valor	MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE., ($1.565.191.740,00)
Fecha	04/06/2021	Rubro:	13301160556000000719 Descripción: “Fortalecimiento Institucional de la Personería de Bogotá)”.

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

10.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Seleccione con una "x" la modalidad de contratación según corresponda								
Licitación Pública:		Selección por Subasta Inversa:		Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios:				
Selección Abreviada por Bolsa de Productos:		Selección Abreviada de Menor Cuantía:		Concurso de Méritos:	**X**			
Mínima Cuantía								

10.2 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección y al contrato que se suscriba, será el previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015 o en las normas que los modifiquen o sustituyan. De igual manera, lo dispuesto en el pliego de condiciones, en las adendas, resoluciones y demás documentos que se expidan con ocasión del mismo y lo que no esté particularmente regulado en este documento se regirá por las normas civiles y comerciales colombianas vigentes y las disposiciones del Código General del Proceso.

La modalidad de selección que adelantará la Personería de Bogotá D.C. corresponde al concurso de méritos abierto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 numeral 3°, de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.1.3.1 al 2.2.1.2.1.3.7. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 219 en el Decreto Ley 019 de 2012 que modificó el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece:

El numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 quedará así:

"3. Concurso de méritos. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.

De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, en desarrollo de estos procesos de selección, las propuestas técnicas o de proyectos podrán ser presentadas en forma anónima ante un jurado plural, impar deliberante y calificado."

El Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.3.1., determinó la procedencia de la modalidad del Concurso de Méritos para la celebración de contratos de consultoría así:

"Artículo 2.2.1.2.1.3.1., Procedencia del Concurso de Méritos. Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura".

En este sentido, el numeral 2 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, prevé: *"Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos (...)".*

De acuerdo con la normatividad antes referida y atendiendo que el objeto del presente proceso de contratación, el cual obedece a la actualización e implementación del ejercicio de arquitectura empresarial para los procesos misionales de la Personería de Bogotá, resulta pertinente señalar que la naturaleza jurídica del contrato de consultoría se construye a partir de la existencia de obligaciones gobernadas por su origen eminentemente técnico, que se nutren de un matiz especializado que determinan su ejecución bajo un carácter marcadamente intelectual, como condición para que se pueda predicar su diferencia frente a otras tipologías contractuales, la modalidad de escogencia del contratista será la selección través de CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO.

10.3 INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

- **TIPO DE CONTRATO:**

Seleccione con una "x" una de las siguientes opciones de acuerdo con el tipo de contratación y la necesidad.					
Obra Pública:		**Consultoría de Diseños:**		**Interventoría:**	
Suministro:		**Prestación de Servicios:**		**Contrato de Seguro:**	
Compraventa		**Concesión:**		**Otro: X**	Consultoría

11. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y _____ meses más.
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato y _____ meses más.
X	**Cumplimiento:** por el veinte (20%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el cinco (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados:** por el veinte (20%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
X	**Calidad del servicio:** por el veinte (20%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
	Protección de los bienes: por el ____% del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato
	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de _____ SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.
X	**Otro: Garantía de Seriedad de la Oferta:** por un valor equivalente al diez (10%) del presupuesto oficial asignado para la presente contratación y con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso.

12. RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN

En desarrollo de lo señalado en la Ley 1150 de 2007, artículo 4, la ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 y 12, el artículo 17 del Decreto 1510 de 2013, en concordancia con el Decreto1082 de 2015 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la Entidad, se procede a realizar la identificación y cobertura de los riesgos.

Probabilidad de ocurrencia del riesgo

PROBABILIDAD	VALORACIÓN
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	**1**
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	**2**
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	**3**
Probable (probablemente va a ocurrir)	**4**
Casi cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	**5**

Impacto del riesgo

IMPACTO	VALORACIÓN
I**nsignificante** (Obstruye la ejecución de manera insignificante)	**1**
Menor (Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se logra el objeto)	**2**
Moderado (Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes)	**3**
Mayor (Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así se puede lograr el objeto)	**4**
Catastrófico (Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando el logro del objeto)	**5**

Categoría del riesgo

PROBABILIDAD + IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA
I**nsignificante** (Obstruye la ejecución de manera insignificante)	**2, 3 y 4**	**RIESGO BAJO**

Menor (Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se logra el objeto)	**5**	**RIESGO MEDIO**
Moderado (Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes)	**6 y 7**	**RIESGO ALTO**
Mayor (Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así se puede lograr el objeto)	**8, 9 y 10**	**RIESGO EXTREMO**

Riesgos

TIPIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN	PROBABILIDAD / IMPACTO	VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN
Riesgos Económicos	Son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de mercado que puedan afectar negativa o positivamente el valor de los bienes o servicios necesarios para el cumplimiento del contrato.	Lo debe asumir el Contratista.	**4 / 2**	**RIESGO ALTO**
Riesgos Sociales o Políticos	Son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tenga impacto en la ejecución del contrato.	Lo debe asumir el Contratante.	**1 / 1**	**RIESGO BAJO**
Riesgos Operacionales.	Son los asociados a la operatividad del contrato, tales como procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnologías, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.	Lo deben asumir el Contratante y el Contratista	**2 / 2**	**RIESGO MEDIO**
Riesgos Financieros	Es el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener los recursos para cumplir el objeto del contrato.	Lo debe asumir el Contratista.	**2 / 3**	**RIESGO MEDIO**
Riesgos regulatorios	Derivados de los cambios regulatorios	Lo debe asumir el contratista.	**2 / 2**	**RIESGO BAJO**

	o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato. (Tasas, contribuciones, impuestos, parafiscales, obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y similares).			
Riesgos Naturales	Son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo inundaciones, lluvias, sequias, entre otras.	Lo debe asumir el Contratista.	**1 / 2**	**RIESGO BAJO**
Riesgos Ambientales	Son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otros.	Lo debe asumir el Contratista	**3 / 1**	**RIESGO BAJO**

IMPACTO						
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del 5% del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el 5% y 15%	Incrementa el valor del contrato entre el 15% y el 30%	Impacto sobre el valor del contrato en más de 30%
Categoría	**Valoración**	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**

Raro (Puede ocurrir excepcionalmente	**1**					
Improbable (Puede ocurrir ocasionalmente)	**2**					
Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	**3**					
Probable (Probablemente va a ocurrir)	**4**		**Riesgo 6 y 7**	**Riesgo 4**		
Casi cierto (Ocurre en la mayoría de las circunstancias)	**5**		**Riesgo 1 y 2**	**Riesgo 5**	**Riesgo 3**	

Los riesgos inherentes al funcionamiento de la organización empresarial, es decir, aquellos que corresponden al giro ordinario de la empresa son imputables exclusivamente al contratista.

Los riesgos constitutivos de caso fortuito que tiene ocurrencia al interior de la empresa o en el ámbito propio de la misma, pueden generar incumplimiento o dificultades en la ejecución del contrato, tales como: Incendios en las instalaciones de la empresa del contratista y terremotos que afecten las estructuras de la empresa del contratista serán imputables únicamente al contratista. (Anexo 2).

13. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL(A) CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, además de cumplir las siguientes actividades específicas:

1. Elaborar el documento de Plan general del proyecto (EDT, Ruta crítica, líneas bases, Plan de riesgos y Cronograma detallado).
2. Elaborar el documento de la Visión arquitectura empresarial que incluya como mínimo: Principios, Políticas, Interesados y preocupaciones y rupturas estratégicas.
3. Elaborar el documento de estrategia de uso y apropiación: Incluyendo como mínimo: Plan de comunicaciones, Matriz de grupos de interés, Indicadores de uso y apropiación.
4. Elaborar el documento con los resultados de la evaluación del estado actual de la Arquitectura estrategia y Gobierno de Ti, dentro de la cual se deben considerar como mínimo: la estrategia de TI (motivación), objetivo e Indicadores clave de desempeño y de seguimiento, modelo operativo, necesidades de información, catálogo de servicios y alineación de TI con los procesos.
5. Elaborar el documento con los resultados de la evaluación de la Arquitectura actual del dominio de información, dentro de la cual se deben considerar como mínimo: Catálogo de entidades de negocio, Mapa de información, Matriz CRUD entidades de negocio vs sistemas de Información, Matriz de asignación de responsabilidades (RACI), Catálogo de datos georreferenciados, Matriz de sistemas de información vs datos georreferenciados, Matriz de canales de acceso por componente de información, Matriz de Entidades de Negocio vs

procesos de Negocio, Directorio de componentes de Información y Directorio de datos abiertos de la entidad.

6. Elaborar el documento con los resultados de la evaluación de la Arquitectura actual del dominio de sistemas de información, dentro de la cual se deben considerar como mínimo: Directorio de sistemas de información, Vista de interoperabilidad, Vista de integraciones, Matriz de Sistemas de Información vs Procesos de Negocio, Vista de despliegue físico, Vista de componentes o módulos de los sistemas de información, Matriz de Sistemas de Información vs Entidades de Negocio y Arquitectura de Sistemas de Información actual.
7. Elaborar el documento con los resultados de la evaluación de la Arquitectura actual del dominio de servicios tecnológicos, dentro de la cual se deben considerar como mínimo: Arquitectura de servicios tecnológicos, Arquitectura de seguridad, Gestión de la continuidad, Gestión de la disponibilidad, Acuerdos de nivel del Servicio, Gestión de seguridad, Mesa de servicio, Proceso de mantenimiento y Servicios Tecnológicos vs Sistemas de Información.
8. Elaborar un documento que contenga el análisis de impacto del uso y apropiación de TI en la entidad, a través de estadísticas o análisis sobre el nivel de aceptación y uso de la tecnología al interior de la entidad.
9. Elaborar un documento que contenga la propuesta para la Arquitectura Objetivo para el dominio de estrategia y gobierno de TI: incluyendo como mínimo: Modelo de gobierno de TI, Plataforma estratégica de TI, alineación de la estrategia de TI con el plan sectorial y la estrategia de la entidad, Catálogo de servicios, Cadena de valor de TI, Indicadores de seguimiento de la estrategia y estructura organizacional de TI.
10. Elaborar un documento que contenga la propuesta para la Arquitectura Objetivo para el dominio de información: incluyendo como mínimo: Catálogo de entidades de negocio, Mapa de información, Matriz de asignación de responsabilidades (RACI), Catálogo de datos georreferenciados, Matriz de canales de acceso por componente de información, Directorio de componentes de Información, Directorio de datos abiertos de la entidad.
11. Elaborar un documento que contenga la propuesta para la Arquitectura objetivo para el dominio Sistemas de Información, que incluya como mínimo: Directorio de sistemas de información, Vista de interoperabilidad, Vista de integraciones, Arquitecturas de referencia, Vista de despliegue físico, Vista de componentes o módulos de los sistemas de información, Matriz de Sistemas de Información vs Entidades de Negocio, Arquitectura de Sistemas de Información objetivo.
12. Elaborar un documento que contenga la propuesta para la Arquitectura Objetivo para el dominio de Servicios Tecnológicos, que contenga como mínimo: Arquitectura de servicios tecnológicos, Gestión de la continuidad, Gestión de la disponibilidad, Acuerdos de nivel del Servicio, Monitoreo de la calidad del servicio, Mesa de servicio, Proceso de mantenimiento, Servicios Tecnológicos vs Sistemas de Información
13. Elaborar un documento que contenga las iniciativas propuestas, tendientes a lograr el uso y apropiación de la oferta de sistemas y servicios de información, incluyendo proyectos de evaluación y adopción de tecnología.
14. Elaborar el documento de arquitecturas de transición para la evolución estratégica de T.I.
15. Elaborar el documento que contenga el portafolio de proyectos propuestos para la Arquitectura Empresarial de TI, priorizados y con sus respectivos indicadores de gestión e inversión proyectada
16. Proporcionar la licencia en la nube, de la herramienta de software para el modelamiento de la arquitectura empresarial.

17. Elaborar el documento de Visión de la arquitectura y estrategia de TI, que debe contener como mínimo:Principios, Políticas, Interesados y preocupaciones y rupturas estratégicas.
18. Diseñar la Estrategia de uso y apropiación, que debe contener como mínimo: Plan de comunicaciones, Matriz de grupos de interés, Indicadores de uso y apropiación.
19. Elaborar el documento con las arquitecturas de transición propuestas de acuerdo con la evaluación realizada de las capacidades de negocio y de arquitectura.
20. Elaborar el documento que contenga la estrategia propuesta para la migración de la Arquitectura actual a la Arquitectura objetivo.
21. Elaborar un documento que contenga las recomendaciones pertinentes en cuanto al seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de Información.
22. Levantar los requerimientos, diseñar, construir y documentar el sistema de información del eje misional de potestad disciplinaria de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la entidad descritas tanto en el anexo técnico como las identificadas en el procesos de levantamiento de información.
23. Ejecutar auditorías continuas durante la ejecución de todas las actividades del contrato.
24. Documentar las auditorías realizadas a lo largo de la ejecución del contrato, que contenga los riesgos detectados y se propongan acciones preventivas y/o correctivas y/o reparación de defectos.
25. Gestionar las acciones correctivas y/o preventivas y la reparación de defectos, cuando aplique.
26. Designar mínimo dos (2) representantes que harán parte del Comité del Proyecto que se reunirá quincenalmente.
27. Llevar al Comité del Proyecto los temas que requieran de conocimiento o acción por parte de sus miembros.
28. Realizar la gestión de los riesgos durante el desarrollo de todas las actividades del contrato.
29. Gestionar las acciones necesarias y suficientes para que se cumplan los objetivos del proyecto, en pro de la exitosa ejecución del contrato.

14. OBLIGACIONES GENERALES DEL(A) CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, observando en todo momento el régimen de contratación; acatando la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes, así como lo establecido en el alcance del objeto, la propuesta presentada, la cual hace parte integral del contrato.
2. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, relacionadas con el Control a la evasión de los recursos parafiscales y demás concordantes vigentes o las que la reemplacen al momento de dar cumplimiento a la obligación, para el efecto debe acreditar para cada pago, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda.
3. RESERVA: El contratista se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Personería de Bogotá. Esta obligación permanecerá vigente aún

después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública. PARAGRAFO: En aplicación de la Ley 1581 de 2012, LA PERSONERIA DE BOGOTA D. C, en caso de que entregue o facilite al contratista base de datos personales de sus funcionarios, garantiza que dichas bases se han elaborado de acuerdo con lo previsto en la legislación aplicable y que existen las autorizaciones necesarias de acuerdo con la regulación para circular y tratar esa Base de Datos por parte del contratista.

4. Suscribir la correspondiente acta de liquidación en el momento que determine la Personería de Bogotá D.C.
5. Cumplir con los gastos e impuestos que se requieren para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
6. Discriminar el IVA en caso de pertenecer al régimen común o esté obligado declararlo.
7. Garantizar el desarrollo del objeto contractual en cumplimiento de los programas y disposiciones del Sistema de Gestión Ambiental de la entidad, las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables.
8. Crear las condiciones necesarias para prevenir los posibles riesgos que puedan surgir en el desarrollo de la ejecución del contrato.
9. Cumplir a cabalidad con las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y poner dicho plan de Seguridad y Salud en el Trabajo a disposición de la entidad cuando el supervisor del contrato lo requiera.
10. Garantizar el desarrollo del objeto contractual en cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión la Seguridad de la Información de la entidad, las disposiciones de la normatividad ambiental vigente.
11. Garantizar el desarrollo del objeto contractual en cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión la Calidad de la entidad, cuando se requiera.

15. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto contratado se desarrollará en la ciudad de Bogotá, en la sede de la Personería de Bogotá, D.C.

16. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

	SI:	

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "x")	**NO:**	**X**

17. DESIGNACIÓN DEL(LA) SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, a favor de la Personería de Bogotá D.C., estará a cargo de quien designe el ordenador del gasto

18. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

18.1 EVALUACIÓN TÉCNICA (CALIDAD)

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE IDENTIFICARÁN LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.3.2. "*Procedimiento del concurso de méritos"* del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.

La entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Experiencia adicional del proponente	22 Puntos
Formación académica adicional del Personal	67 Puntos
Apoyo a la Industria	10 Puntos
Vinculación Trabajadores en Condición de Discapacidad	1 Punto

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE, ADICIONAL A LA MINIMA REQUERIDA: HASTA 22 PUNTOS

Mediante la calificación del criterio establecido, se pretende escoger al proponente que demuestre amplia trayectoria para prestar los servicios requeridos, lo cual garantiza a la entidad un adecuado y óptimo aprovechamiento de los recursos, rápida identificación de desviaciones, falencias, u oportunidades de mejora y productos adaptados a las necesidades institucionales.

El puntaje máximo a recibir por cada criterio de calificación se registra en la siguiente tabla:

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	PUNTAJE

Al proponente que acredite un (1) contrato adicional en el sector público, que cumpla como mínimo el 100% del valor del presupuesto y que su objeto sea igual o similar al desarrollo o actualización o implementación de la Arquitectura Empresarial, bajo el marco de Referencia de la Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI (MRAE) de la Política de Gobierno Digital y del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI). El contrato deberá contener todos los códigos UNSPSC enunciados en la experiencia general	22 Puntos
Al proponente que acredite un (1) contrato adicional y que su objeto sea el desarrollo o actualización o implementación de la Arquitectura Empresarial y que mínimo cumpla con el 30% del valor del presupuesto y que contenga los códigos UNSPSC enunciados en la experiencia general.	10 Puntos
Al proponente que acredite un (1) contrato **adicional al del ítem inmediatamente anterior** que su objeto sea también el desarrollo o actualización o implementación de la Arquitectura Empresarial y que mínimo cumpla con el 30% del valor del presupuesto y que contenga los códigos UNSPSC enunciados en la experiencia general.	10 Puntos

Para efectos de la obtención del puntaje, el proponente deberá diligenciar el formato establecido por la entidad y allegar todos los documentos soportes mediante los cuales se evidencie el cumplimiento del requisito de calificación.

FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL PERSONAL, A LA MINIMA REQUERIDA: HASTA 67 PUNTOS

La formación académica adicional del grupo de expertos ofrecidos por el proponente garantiza a la entidad el conocimiento y la óptima aplicación de las metodologías, procedimientos, marcos, guías y técnicas aplicables a todas las fases del desarrollo del contrato, que se enmarcan dentro de las buenas prácticas, reconocidas nacional e internacionalmente. Y adicionalmente con la experiencia del personal se certifica que ha participado en proyectos con alcances similares y tiene unas competencias y capacidades adecuadas para el desarrollo adecuado del contrato. Por lo cual se asignará puntaje a la formación académica adicional de los siguientes perfiles:

Al proponente que presente con su oferta al perfil **Gerente de Proyecto:**	
3 puntos	Certificación PMP - Project Management Professional.
3 puntos	Certificación Scrum Fundamentals o Master.

6 puntos	Una (1) certificación de un (1) proyecto terminado en el sector público como gerente o director de proyecto, relacionado con Arquitectura Empresarial.
Al proponente que presente con su oferta al perfil **Arquitecto Empresarial**:	
3 puntos	Certificación Scrum Master.
3 puntos	Certificación DevOps Fundamentals.
3 puntos	Certificación TOGAF AUTHORIZED TRAINER 9.2.
3 puntos	Certificación Cobit 5 o Cobit 2019.
Al proponente que presente con su oferta al perfil **Arquitecto de Información:**	
3 puntos	Certificación en big data Professional emitido por instituto reconocido.
3 puntos	Certificación Analista avanzado en big data o big data Scientist emitido por instituto reconocido.
6 puntos	Certificación SOA Professional.
Al proponente que presente con su oferta al perfil **Arquitecto de Seguridad y Privacidad de la Información**	
6 puntos	Certificación CISM (*Certified Information Security Manager*) y CISSP (*Certified Information Systems Security Professional*).
6 puntos	Certificación CEH (*Certified Ethical Hacker*) y Certificación ECIH (*EC-Council Certified Incident Handle*r).
3 puntos	Certificación CSXF (*Cybersecurity Fundamentals Certificates*) o CSXP (*Cybersecurity Practitioner Certificates*).
6 puntos	Certificación ITIL Expert o superior y Cobit 5 o Cobit 2019.
Al proponente que presente con su oferta al perfil **Experto en Uso y Apropiación:**	
10 puntos	Certificación Master o Expert en gestión del Cambio por el HCMI (*Human Change Management Institute*)

Para efectos de la obtención del puntaje, el proponente deberá diligenciar el formato establecido por la entidad y allegar con la propuesta todos los documentos soportes mediante los cuales se evidencie el cumplimiento del requisito de calificación.

16.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (PRECIO)

Los proponentes deberán diligenciar la oferta económica en la plataforma SECOP II y la misma no deberá exceder el presupuesto fijado por la Entidad, so pena de rechazo de la oferta, conforme a las indicaciones dadas por la entidad.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la Personería de Bogotá D.C. pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la convocatoria. Se entenderá que en el valor señalado como total de la oferta están incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso.

Al momento de revisar la propuesta económica se verificará que cumpla con los requisitos establecidos en los presentes pliegos de condiciones y que el valor total ofertado no sea artificialmente bajo, caso en el cual será objeto de RECHAZO de la propuesta.

16.2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

16.2.1 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) servicios nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

El objeto contractual es el servicio de interventoría, por lo cual la entidad no asignará puntaje por bienes nacionales.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de servicios nacionales o con trato nacional	10
incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

16.2.1.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: (i) servicios nacionales o (ii) con trato nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje por servicios nacionales debe presentar:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: el certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Para asignar el puntaje por servicios nacionales o por trato nacional el proponente nacional o extranjero con trato nacional no deben presentar el Formato Puntaje de Industria Nacional. Únicamente deberán presentar los documentos señalados en esta sección.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no se tendrá en cuenta para efectos de asignar puntaje por servicios nacionales o con trato nacional.

NOTA: La entidad asignará diez (10) puntos a un proponente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por servicios nacionales o trato Nacional.

16.2.1.2 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el Formato – Puntaje de Industria Nacional en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el Formato – Puntaje de Industria Nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

El Formato – Puntaje de Industria Nacional únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar

personal calificado. En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

16.3. INCENTIVO PARA VINCULACIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

PROPONENTES CON TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (Máximo 1 PUNTO)

De acuerdo con lo establecido en el Decreto No. 392 del 26 de febrero de 2018, por el cual se reglamenta los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Proceso de Contratación en favor de personas con discapacidad, se asignará un puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad así:

Un (1) punto, para los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- 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 presente proceso.

- Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en del 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 asignarán **UN (1) PUNTO** a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	PUNTAJE
Entre 1 y 5 trabajadores con discapacidad dependiendo del número de trabajadores de la planta de personal del proponente	1

Nota 1: Para efectos de lo señalado en el presente artículo. 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: Para la obtención del puntaje por este factor, el proponente deberá presentar junto con la propuesta, los documentos requisito establecidos en el numeral 1 y 2 del Art. 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto No. 392 de 2018.

16.4. REQUISITOS PONDERABLES

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA	
ASPECTO	**PUNTAJE**
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	22 PUNTOS
FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL PERSONAL	67 PUNTOS
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS
PROPONENTES CON TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	1 PUNTO
TOTAL	**100 PUNTOS**

17. ACUERDOS COMERCIALES:

Las contralorías y personerías del nivel municipal están incluidas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); la Unión Europea; y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Indique si el proceso está cobijado por Acuerdos Comerciales		**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**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**	**NO**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
	México	**NO**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
	Perú	**NO**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Canadá		**NO**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Chile		**SI**	**SI**	**NO**	**SI**
Corea		**NO**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

Costa Rica		**NO**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Estados Unidos		**NO**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Estados AELC		**NO**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
México		**NO**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Triángulo Norte	**El Salvador**	**SI**	**SI**	**NO**	**SI**
	Guatemala	**SI**	**SI**	**NO**	**SI**
	Honduras	**NO**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Unión Europea		**SI**	**SI**	**NO**	**SI**
Comunidad Andina		**SI**	**SI**	**NO**	**SI**

El anterior análisis se realizó teniendo en cuenta el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Publicado por Colombia Compra Eficiente, que establece lo siguiente:

- Las contralorías y personerías del nivel municipal están incluidas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); la Unión Europea; y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.
- El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818’650.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466’258.000.
- El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.
- El Acuerdo Comercial con la Unión Europea es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818’660.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466’500.000.
- La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Motivo por el cual la Personería de Bogotá le da a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito el acuerdo comercial el mismo trato que a los servicios colombianos, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015.

18. FIRMA DE RESPONSABLES

 Firma	 Firma
Nombre: David R. Sánchez Lozano	Nombre: Diana Rocío Oviedo Calderón
Director Administrativo y Financiero Ordenador del Gasto	Subdirectora de Gestión Contractual (Revisa)
 Firma	 Firma
Nombre: José Hugo Torres Hernández	Nombre: Edgar Martín Cubides Rojas
Empleo o Vinculación: Subdirector de Gestión Financiera (Quién proyecta los requerimientos financieros)	Empleo o Vinculación: Subdirector de Gestión Documental y Recursos Físicos (Quién proyecta los requerimientos técnicos y de experiencia)

 Firma
Nombre: Joner Augusto Morad Romero
Empleo o Vinculación: Abogado Contratista SGC (Quién elabora los estudios previos)