I. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del principio de transparencia, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC garantiza que en los Pliegos de Condiciones establecidos en la plataforma del SECOP II y el presente documento complemento del mismo, se encuentran consagrados los requisitos y las reglas objetivas, justas, claras y completas que permitirán la elaboración de ofrecimientos de la misma índole; que se encuentran definidas con precisión las condiciones de costo y calidad de los bienes servicios solicitados, necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, pone a disposición de los interesados el presente Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección.

El objeto del Contrato es "Definición y diseño de la Arquitectura Empresarial para el diagnóstico y articulación de procesos en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal."

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualesquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP–

La selección del contratista se realiza a través de la modalidad: Concurso de Méritos Abierto.

.

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC. invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

B. Compromiso anticorrupción

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y del Distrito, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas.

La Administración considera importante recalcar que la Ley 190 de 1995, en sus artículos 22, 23 y 24 prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que reciban para sí o para otra persona, dinero u otra utilidad remuneratoria, directa o indirecta por actos que deban ejecutar en el desempeño de sus funciones. Así mismo para quien ofrezca dinero u otra utilidad a un servidor público. Igualmente la Ley 1474 de 2011 regula el tema relacionado con actos de corrupción por parte de funcionarios públicos.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

D. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por medio electrónico, en la sección de mensajes, observaciones y/o sección establecida a través de la plataforma del SECOP II según corresponda.

El IDPAC debe responder las comunicaciones recibidas a través de la plataforma SECOP II.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a [Nombre de la Entidad Estatal] por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta. [Nombre de la Entidad Estatal] debe responder las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

E. Idioma

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

En el caso de documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades Estatales podrán establecer en los Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo considere conveniente de conformidad con el estudio del sector realizado.

F. Modalidad de Selección

La modalidad de selección corresponde a la de que el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo .2.1.2.1.3.1. y ss. del Decreto 1082 de 2015

Téngase en cuenta que el Concurso de Méritos es la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. A su vez el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.3.1 establece que a través de la modalidad de selección de Concurso de Méritos se contratará la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el empleo de la modalidad de selección propuesta, garantiza el cumplimiento de los elementos o principios fundamentales del proceso público y abierto como son: la libre concurrencia, la igualdad de los oferentes y la sujeción estricta al pliego de condiciones.

Téngase en cuenta que el empleo de la modalidad de selección propuesta, garantiza el cumplimiento de los elementos o principios fundamentales del proceso público y abierto como son: la libre concurrencia, la igualdad de los oferentes y la sujeción estricta al pliego de condiciones.

La libre concurrencia permite el acceso al proceso l de todas las personas o sujetos de derecho, interesados en contratar con el Estado, mediante la adecuada publicidad de los actos previos o del llamado a participar. Es un principio relativo, no absoluto o irrestricto, porque el interés público impone limitaciones de concurrencia relativas, entre otras, a la naturaleza del contrato y a la capacidad e idoneidad del oferente.

La igualdad de los participantes, presupuesto fundamental que garantiza la selección objetiva y desarrolla el principio de transparencia que orienta la contratación estatal, se traduce en la identidad de oportunidades dispuesta para los sujetos interesados en contratar con la Administración.

La sujeción estricta al pliego de condiciones es un principio fundamental del proceso de selección, que desarrolla la objetividad connatural a este procedimiento, en consideración a que el pliego es fuente principal de los derechos y obligaciones de la administración y de los proponentes

G. Legalización o apostilla de documentos otorgados en el Exterior

Los documentos presentados por los Proponentes no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

Los Proponentes pueden entregar con la Oferta documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización o apostilla. Para firmar el Contrato el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados o apostillados de conformidad con las normas aplicables.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización, a menos que sea expresamente exigido por la ley.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998 no se requerirá el trámite de consularización, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la ley 455 de 1998, en este caso solo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título con que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el Artículo 251 y ss. del Código General del Proceso, 480 del código de comercio y la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

En caso que, por mandato legal, se deban aportar documentos apostillados o legalizados, el proponente adjudicatario deberá prever los términos que establece el Ministerio de Relaciones Exteriores, para dichos trámites y deberá presentar estos

documentos dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación.

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul Colombiano o a falta de este, por el de una nación amiga sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes".

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código del Comercio que al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los Cónsules harán constar que existe la sociedad y que ejerce su objeto con forme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás trámites pertinentes.

H. Interpretación, aclaración y modificación del Pliegos de condiciones

La información contenida en el Pliego de Condiciones, sustituye cualquier otra clase de información que la Entidad y/o sus funcionarios pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el proceso de selección. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y la Entidad, no se hace responsable por su utilización.

El proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos tales como formularios, condiciones, especificaciones, e informarse oportunamente de todas las circunstancias que puedan afectar el objeto, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que se expidan durante el proceso; se entenderá que los documentos, incluidas las especificaciones, se complementan mutuamente de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 89 de la ley 1474 de 2011, la Entidad está facultada para llevar a cabo las modificaciones al pliego de condiciones, estas se efectuarán dentro del término de publicación del pliego de condiciones definitivo y a más tardar con tres o uno según la modalidad de selección días de anticipación al vencimiento del plazo y hora fijada para el cierre del proceso y presentar ofertas mediante adenda, la cual será publicada en la plataforma SECOP II.

En caso de que la modificación introducida mediante Adenda al pliego de condiciones implique variaciones que afecten la preparación y elaboración de propuestas, en la misma adenda, la entidad ampliará el término suficiente para ajustar las propuestas de acuerdo con las modificaciones realizadas.

Así mismo en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, el IDPAC de manera unilateral, lo efectuará y lo dará a conocer mediante publicación en la plataforma SECOP II.

I. Indisponibilidad

En caso de presentarse fallas o indisponibilidad de la plataforma, se podrá allegar a través del correo contratacionidpac@participacionbogota.gov.co el soporte respectivo o el documento pertinente, para este caso se dará aplicación al procedimiento establecido en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del Secop II".

J. Calidades del proponente

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o Jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes, y siempre y cuando su objeto social se relacione y les permita desarrollar el objeto del presente proceso.

También podrán participar los consorcios o uniones temporales, siempre y cuando el objeto social de cada uno de sus miembros se relacione con el objeto del presente proceso.

En cualquier caso, el proponente no deberá estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, manifestación la cual se entiende hecha bajo la gravedad de juramento con la sola radicación de la propuesta.

K. Diligencia debida e información sobre el proceso de selección

Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto de este proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones y proyecciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del servicio. Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente realizó el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma. La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el interesado se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o actividad de las establecidas en el pliego de condiciones.

El IDPAC no entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas para este proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas del servicio que se va a adquirir, excepto la información suministrada en el pliego de condiciones ficha técnica y/o adendas.

En consecuencia, es responsabilidad del interesado, al asumir los deberes de garantía asociados con la adquisición del servicio que se solicita a través de la presente contratación, conocer plenamente las condiciones técnicas del servicio a proveer, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados. Y de solicitar información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

Se recomienda al interesado, la obtención de asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de una propuesta.

El interesado en presentar propuesta se informará sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia, el pliego de condiciones y del contrato que se celebrará como consecuencia del mismo.

La circunstancia de que el interesado obtenga toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, tendrá en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se basará estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual el IDPAC no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del contrato, según la asignación de costos previstos para la adquisición del objeto de este proceso, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

L. Visita al sitio de la obra

La visita a la obra será de carácter opcional, teniendo en cuenta que tiene como finalidad permitir que los posibles oferentes inspeccionen detenidamente el sitio donde se realizará la obra, para que obtengan la información suficiente sobre las variables internas y externas que influyan en la ejecución de la misma, así como aclarar las dudas y precisar en sitio las características y especificaciones técnicas correspondientes al alcance del objeto de este proceso de contratación. Con la asistencia a esta visita se entenderá que los proponentes, para efectos de la presentación de su propuesta, conocen plenamente el sitio, sus características, accesos, entorno socio-económico, condiciones climatológicas, geológicas y geotécnicas y que tendrán en cuenta este conocimiento para la elaboración de su propuesta

III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1510 de 2013. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de la Entidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el IDPAC y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al IDPAC por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.|
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso

	de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones (Incluir en caso de Licitación Pública o Menor Cuantía)
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

IV. DEL CONTRATO A CELEBRAR

Mediante el Acuerdo Distrital No. 257 del 30 de noviembre de 2006 se transformó el Departamento Administrativo de Acción Comunal en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal –IDPAC- con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Gobierno; así mismo, en el artículo 1° ibídem se estableció que el objeto del IDPAC es: "(...) garantizar el derecho a la participación ciudadana y propiciar el fortalecimiento de las organizaciones sociales, atendiendo las políticas, planes y programas que se definan en estas materias (...)".

En el mismo sentido, mediante el Acuerdo No. 0006 de 2007 expedido por la Junta Directiva del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, que modificó el Acuerdo Número 002 del enero 2 de 2007 "por el cual se determinó el objeto, estructura organizacional y las funciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal"; estableció, como funciones de la Secretaria General, entre otras, la de: "gg). Promover el desarrollo e implementación de los programas y procesos técnicos y tecnológicos de la entidad".

En el marco de las debilidades asociadas al uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TICS en el Gobierno Distrital, el Plan de Desarrollo "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI" en su Programa estratégico: "Gestión pública efectiva, abierta y transparente permite a las entidades la creación de una política de gobierno abierto de Bogotá al servicio de la ciudadanía con transparencia y participación"; desarrolla una estrategia de democracia digital dando respuestas a retos sociales como presupuestos participativos consultas y causas ciudadanas, para llevar a cabo la implementación la política de seguridad digital y la creación de una estrategia de transformación digital y gestión de TICS para un territorio inteligente, lo cual contribuye al logro de objetivos de desarrollo sostenible, que se refiera a la necesidad de movilizar lo necesario para realizar una alianza global para el desarrollo centrado en las necesidades de los más vulnerables, con la participación de todos.

Por su parte el Proyecto de Inversión 7714 - Fortalecimiento de la capacidad tecnológica y administrativa del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC. Bogotá, tiene dentro su propósito principal Fortalecer la capacidad tecnológica administrativa de la entidad, implementando las políticas de Gobierno Digital y Seguridad de la información en la entidad y asegurando la disponibilidad del servicio a través de la infraestructura de TI.

El proyecto de Arquitectura Empresarial permite la optimización de los procesos en cuanto a la recolección, análisis e interpretación de datos generados en la entidad, para la toma de decisiones en la formulación de los proyectos acorde con las necesidades de la planeación estratégica que fortalece la mejora continua del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG.

La AE permitirá plantear soluciones para optimizar los procesos a través de la unión de datos, tecnología, infraestructura y estrategia en pro de consolidar las metas institucionales.

El alcance de la consultoría de la Arquitectura Empresarial para el IDPAC, estará definida para el proceso de tecnologías de la información del Instituto.

1. Denominación del servicio:

Realizar la consultoría especializada para llevar a cabo el diseño e implementación de la Arquitectura Empresarial, bajo el modelo de TOGAF en el IDPAC, a través de la realización de un ejercicio de análisis usando la ADM (Architecture Development Method), que es definido dentro de la metodología establecida por TOGAF para el desarrollo de una Arquitectura Empresarial que cumpla con las necesidades institucioneles y de tecnología de la información de la organización, siguiendo los lineamientos establecidos por el Ministerio de las Tecnología de Información – MINTIC que se encuentran en el Documento Maestro del Modelo de Arquitectura Empresarial (MAE.G.GEN.01) orientado a la gestión del conocimiento que se genera en el instituto.

Este diseño e implementación se hará a través de la realización del ejercicio de Arquitectura Empresarial que incluye el acompañamiento en la definición, obtención y articulación de procesos propios, además de tener en cuenta los requerimientos de los entes de control y lo correspondiente al componente de diseño de la gestión de datos e información, bajo las premisas del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI, y Modelo de Arquitectura Empresarial - MAE, articulados con las TICS, planteadas por Estado Colombiano en su plan de desarrollo.

En cumplimiento de las regulaciones y normatividad planteada en el Documento Maestro del Modelo de Arquitectura Empresarial del MinTic que establece la estructura del conceptual para la Arquitectura Empresarial (AE) en las Entidades Públicas, donde se establecen los componentes, habilitadores, lineamientos, estándares y propósitos, el MinTIC ha desarrollado el documento maestro (MAE), el cual se convierte en un instrumento para implementar el habilitador de Arquitectura del Política de Gobierno Digital (PGD) del Estado Colombiano que establece el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital .

El propósito de la consultoría es el de desarrollar el MAE para el IDPAC en el marco de la Política de Gobierno Digital, la ubicación del MAE dentro de los elementos de la Política de Gobierno Digital que se muestra a continuación.

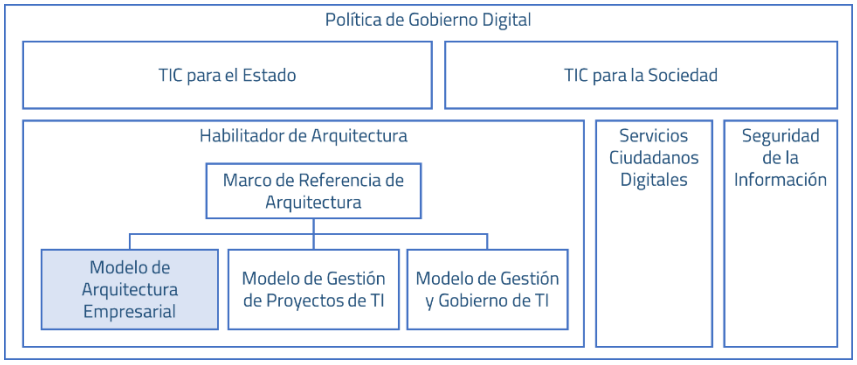


Ilustración 1 Ubicación del Modelo de Arquitectura Empresarial dentro de la estructura de la Política de Gobierno Digital

1.1. Elementos del Modelo de Arquitectura Empresarial

El MAE inicia con la definición de los principios del Marco de referencia que orientan de manera transversal los lineamientos. Tanto los principios como los lineamientos deben ser tenidos en cuenta durante el desarrollo de los ejercicios de Arquitectura Empresarial (AE) a nivel institucional, sectorial y territorial sin importar el alcance que se haya definido para los ejercicios. A continuación, se presentan los elementos principales que estructuran el MAE y sus relaciones.

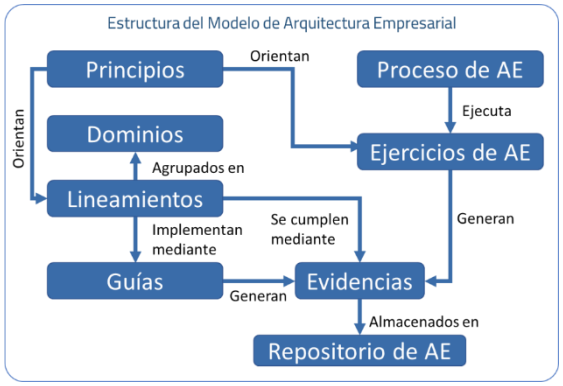


Ilustración 2 Estructura del Modelo de Arquitectura Empresarial

1.2. Dominios del Modelo De Arquitectura Empresarial (MAE)

El MAE está compuesto por siete dominios a considerar por las entidades para realizar el proceso de ejercicio de AE, estos dominios que deben ser:

- Dominio de Planeación de la Arquitectura
- Dominio de Arquitectura Misional
- Dominio de Arquitectura de Información
- Dominio de Arquitectura de Sistemas de Información
- Dominio de Infraestructura Tecnológica
- Dominio de Arquitectura de Seguridad
- Dominio de Uso y Apropiación de la Arquitectura

En la siguiente imagen se pueden observar todos los dominios del MAE.

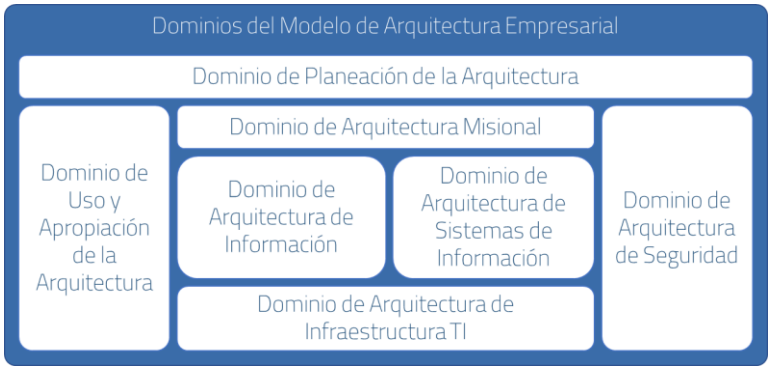


Ilustración 3 Dominios del Modelo de Arquitectura Empresarial

Debido a limitaciones de recursos y tiempo, el IDPAC debe acotar el alcance de cada dominio, disminuyendo el nivel de profundidad vertical, el nivel de detalle y el alcance horizontal, es decir la cantidad de procesos que van a ser impactados por el ejercicio de la AE, para esto, se tiene previsto que la consultoría tenga un plazo de ejecución de 4 meses, donde se deben implementar los lineamientos requeridos en la profundidad que sea posible en este periodo de tiempo, específicamente para el área de tecnologías de la información y comunicaciones del IDPAC.

En estos 4 meses se deben implementar los siguientes dominios:

- Dominio de Planeación de la Arquitectura
- Dominio de Arquitectura Misional
- Dominio de Arquitectura de Información
- Dominio de Arquitectura de Sistemas de Información
- Dominio de Arquitectura de Infraestructura TI

Igualmente se debe entregar un documento guía de Dominio de uso y Apropiación de la Arquitectura

1.3. Lineamientos

Los lineamientos son orientaciones de carácter general que corresponden a disposiciones o directrices que deben ser ejecutadas en las entidades del Estado colombiano para implementar el MAE

Se entiende que dadas las características particulares del IDPAC y los recursos económicos y de tiempo que se dispone para la implementación de la AE en el Instituto, no se requieren en su totalidad los lineamientos del dominio de Planeación de la Arquitectura, por tal razón, se seleccionan los más relevantes en esta primera etapa de implementación según las características y recursos disponibles para esta consultoría, las tablas a continuación definen el código (lineamiento) nombre y entregable en forma general de las actividades.



Ilustración 4 Dominios de Planeación de la Arquitectura Empresarial

1.4. Evidencias de las actividades por código de lineamientos según MinTic

Lineamiento	Nombre	Entregable
MAE.LI.PA.01	Evaluación del Nivel de Madurez	Resultado de la evaluación del nivel de madurez de AE.
MAE.LI.PA.02	Planeación de los ejercicios de AE	Cronograma de los ejercicios de AE.
MAE.LI.PA.03	Definición del grupo de Arquitectura Empresarial	Documento que evidencie la creación del grupo de trabajo de Arquitectura Empresarial.
MAE.LI.PA.04	Visión de la arquitectura	Documentos de visión de la arquitectura de los ejercicios de AE ejecutados o pendientes por ejecutar.
MAE.LI.PA.05	Definición de la Arquitectura Empresarial Objetivo	Documento de Arquitectura Empresarial en donde describa la arquitectura objetivo para cada uno de los dominios.
MAE.LI.PA.06	Matriz de interesados	Matriz de interesados de AE.

MAE.LI.AI.01	Catálogo de los componentes de información	Catálogo de componentes de información.
MAE.LI.AI.02	Arquitectura de información	Documento con la definición de arquitectura de información. Vistas de la Arquitectura de Información. Vista de Gobierno de Arquitectura de Información.
MAE.LI.AI.03	Marco de Interoperabilidad del Estado	Vistas de interoperabilidad.
MAE.LI.AI.04	Datos Maestros	Modelos canónicos de los componentes de información.
MAE.LI.AI.05	Mapa de Información	Mapa de Información.
MAE.LI.AI.06	Lenguaje común de intercambio de información	Notificación de nivel 1 del Lenguaje Común de Intercambio de Información para los servicios diseñados en la Arquitectura Objetivo.
MAE.LI.AI.07	Canales de acceso a los Componentes de información	Vista de acceso a los componentes de información.
MAE.LI.AI.08	Fuentes unificadas de información	Vista de fuentes de información.
MAE.LI.AI.09	Hallazgos en el acceso a los Componentes de información	Hallazgos de componentes de información.
MAE.LI.AI.10	Apertura de datos	Conjuntos de datos abiertos publicados y automatizados.
MAE.LI.ASI.01	Arquitecturas de referencia de sistemas de información	Documento con la definición de arquitectura de sistemas de información. Documentos de Arquitecturas de Referencia.
MAE.LI.ASI.02	Arquitecturas de solución de sistemas de información	Documentos de Arquitecturas de Solución.
MAE.LI.ASI.03	Arquitectura de software	Documentos de Arquitecturas de Software.
MAE.LI.ASI.04	Catálogo de sistemas de información	Catálogo de sistemas de información.
MAE.LI.AIT.01	Catálogo de elementos de infraestructura	Documento con la definición de arquitectura de infraestructura tecnológica. Catálogo de elementos de infraestructura.
MAE.LI.AIT.02	Plataforma de interoperabilidad	Vista de interoperabilidad.
MAE.LI.AIT.03	Acceso a servicios en la Nube	Vista de infraestructura tecnológica que evidencie el uso de servicios en la nube.
MAE.LI.AIT.04	Continuidad y disponibilidad de los Elementos de infraestructura	Vista de infraestructura tecnológica que evidencia mecanismos que garanticen continuidad y disponibilidad.

MAE.LI.AM.01	Modelo de intención del proceso de tecnologías de la información	Modelo Estratégico Modelo financiero . Modelo misional . Portafolio de productos y servicios Marco normativo que rige . Documento con la definición de la Arquitectura Misional.
MAE.LI.AM.02	Modelo de capacidades del proceso de tecnologías de la información institucionales	Modelo de capacidades.
MAE.LI.AM.03	Modelo operativo de la entidad	Modelo de procesos. Modelo de recursos. Modelo Organizacional.
MAE.LI.AM.04	Apoyo de TI a los procesos	Catálogo de hallazgos asociados a los procesos de la entidad.
MAE.LI.AS.01	Auditoria y trazabilidad de componentes de información	Documento con la definición de arquitectura de seguridad. Registros de auditoria y trazabilidad.
MAE.LI.AS.02	Protección y privacidad de Componentes de información	Riesgos de componentes de información.
MAE.LI.AS.03	Seguridad y privacidad de los sistemas de información	Riesgos asociados a las aplicaciones.
MAE.LI.AS.04	Auditoría y trazabilidad de los sistemas de información	Mecanismos de auditoria y trazabilidad en las aplicaciones.
MAE.LI.AS.05	Análisis de riesgos	Riegos de elementos de infraestructura.
MAE.LI.AS.06	Seguridad informática	Controles de seguridad.
MAE.LI.UAA.01	Hoja de ruta de la Arquitectura Empresarial	Hoja de ruta de Arquitectura Empresarial.
MAE.LI.UAA.02	Plan de comunicaciones de la Arquitectura Empresarial	Plan de comunicaciones de Arquitectura Empresarial.
MAE.LI.UAA.03	Proceso para mantener la Arquitectura Empresarial	Proceso o procedimento de Arquitectura Empresarial aprobado e implementado.
MAE.LI.UAA.04	Retorno de la inversión de TI	Casos de negocio.
MAE.LI.UAA.05	Estrategia de Uso y apropiación	Plan de Uso y apropiación de la arquitectura.
MAE.LI.UAA.06	Involucramiento y compromiso	Plan de Uso y apropiación de la arquitectura.
MAE.LI.UAA.07	Repositorio de AE	Herramienta de AE implementada o Repositorio de AE con una estructura de carpetas acorde con los dominios abordados y ejercicios realizados.

1.5. Estándares y Mejores practicas

Para cumplir con los requerimientos del MinTic respecto de la implementación de la AE en el IDPAC, se requiere seguir las mejores prácticas de la industria que definen aspectos metodológicos y técnicos que facilitan la implementación del modelo de Arquitectura Empresarial para las entidades públicas colombianas.

El marco de trabajo de Arquitectura Empresarial (The Open Group Architecture Framework -TOGAF) (https://pubs.opengroup.org/architecture/TOGAF9-doc/arch/ sección 1.1) es uno de los marcos de trabajo más populares de Arquitectura Empresarial (MAE.MP.02). Define un método para desarrollar una Arquitectura Empresarial (ADM) acompañado de guías y técnicas, también contiene recomendaciones para establecer la capacidad de Arquitectura Empresarial.

El resultado de realizar ejercicios de Arquitectura Empresarial bajo el modelo de TOGAF es lograr atender en sus ejercicios de Arquitectura Empresarial esos intereses relevantes puestos por el Stakeholder (https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-propertyvalue-8118.html.)

2. Implementación de la Arquitectura Empresarial en el IDPAC:

Para cumplir con los requerimientos del IDPAC, el consultor debe seguir los lineamentos establecidos en el MAE, y el modelo de TOGAF, en el diseño y establecimiento de la AE, donde se contemple también establecer las métricas de los procesos estratégicos, misionales y de soporte establecidos, definiendo y utilizando los indicadores que hacen parte del proceso de tecnologías de la información y comunicación del Instituto y definir el éxito de la gestión por medio del establecimiento de problemas y posibles mejoras a los procesos y procedimientos o los cambios que se requieran según la metodología de estudio, trazando lineamientos y/o principios que rigen dentro de la institución para cumplir con el plan estratégico.

La primera etapa en el ejercicio Arquitectura Empresarial, debe definir la visión y el modelo lógico de negocio basado en la estructura actual del Instituto y en los objetivos que esta plantea como Institución estatal al servicio del ciudadano enmarcado en el proceso de tecnologías de la información del IDPAC.

2.1. Especificaciones técnicas para la implementación de la AE en el IDPAC:

En la siguiente tabla se describen las actividades, alcance, tareas e indicadores, relacionadas con el plan de acción para el plan estratégico:

No.	ACTIVIDAD	ALCANCE	TAREA	INDICADOR(ES)
1	Levantamiento de información	Entendimiento estratégico	Realizar el inventario y caracterización de bases de datos con: descripción, plataforma, administrador	Plan estratégico de Tecnologías y sistemas de Información – PETI.
				Estrategia de la entidad.
				Estrategia del sector.
				Trámites y servicios de la entidad.
		Direccionamiento estratégico	Identificar los documentos administrados de forma física y electrónica	Normatividad asociada a la institución y a TI.
		Implementación de la estrategia de TI	Establecer los documentos y datos en otras herramientas.	Políticas de TI.

			Elaborar el directorio o inventario de entidades de negocio, información y servicios de información.	Macroproceso y subprocesos de gestión de TI
		Seguimiento y evaluación de la estrategia de TI	Crear un mapa de información de la entidad (incluye flujos internos y externos)	Estructura organizacional de TI.
				Comités de decisión o en los que participa TI con su objetivo.
				Manual de funciones y roles de TI.
				Indicadores de proceso y gestión de TI existentes.
2	AS IS (estado actual) del Instituto.	Arquitectura empresarial actual y objetivos de los dominios del marco de referencia.	Revisar la estrategia actual del proceso de tecnologías de la información.	Objetivos de TI validados.
			Analizar el modelo de Gobierno de TI	Esquema de gobierno TI
			Crear el Catálogo de componentes de información	Catálogo componentes validado.
	TO BE (estado deseado) del Instituto		Construir la arquitectura de información.	Estado de arquitectura información.
			Definir el estado ideal de los sistemas de información misionales	Evaluación de los sistemas de información misionales.
			Definir estrategia uso y apropiación	Estrategia de uso y apropiación validada.
3	Implementar el plan estratégico de tecnologías de la información	Actualizar y hacer seguimiento al mapa de ruta del plan estratégico de tecnologías de la información	Actualizar PETI	Proyectos de TI implementados, Proyectos de TI registrados en el PETI
4	Definir la situación actual de los procesos y procedimientos de TI	Procesos y procedimientos de TI en el sistema	Actualizar la situación actual de los procesos y procedimientos.	Total de Procesos de TI
		Procesos y procedimientos de gestión de calidad		Total de Procesos de TI

5	Actualizar el ejercicio de Arquitectura Empresarial a nivel del proceso de tecnologías de la información	Ejercicio de alto nivel de arquitectura de negocio sobre Catalogo de Componentes Estratégicos – CCE	Establecer la situación objetivo del proceso	Proceso misional objetivo y el total de procesos misionales priorizados

Para la estructuración de los entregables y el periodo dispuesto para el desarrollo de las diferentes actividades que se requieren en la implementación de la AE, se divide el proyecto en siete etapas, cada una de estas contienen las actividades específicas a realizar y se corresponden directamente con los lineamientos establecidos por el MinTic, estas etapas relacionan a los lineamientos establecidos y se encuentran codificados según las directrices propuestas y revisadas por el ministerio, ajustándose a las necesidades de las entidades públicas del estado colombiano. A continuación, se presenta la tabla que describen dichas etapas.

2.2. Etapas del proyecto y evidencias según los lineamientos dados por el MAE:

Etapa	Definición de la Etapa de Proyecto	Código Evidencia de lineamiento MAE	Tiempo de ejecución
01	• Definición modelo de negocio • Definición servicios de negocio • Definición modelo de capacidades • Definición modelo de procesos • Definición estructura organizacional	MAE.LI.PA.01 MAE.LI.PA.02 MAE.LI.PA.03 MAE.LI.PA.04 MAE.LI.PA.05 MAE.LI.PA.06	
02	• Definición procedimientos • Definición modelo de servicio • Definición modelo de gobierno de la información	MAE.LI.AI.01 MAE.LI.AI.02 MAE.LI.AI.03 MAE.LI.AI.04 MAE.LI.AI.05 MAE.LI.AI.06 MAE.LI.AI.07 MAE.LI.AI.08	1 mes
03	• Diseño Arquitectura Empresarial para el IDPAC	MAE.LI.ASI.01 MAE.LI.ASI.02 MAE.LI.ASI.03 MAE.LI.ASI.04	1 mes
04	• Construcción Arquitectura Empresarial para el IDPAC.	MAE.LI.AIT.01 MAE.LI.AIT.02 MAE.LI.AIT.03 MAE.LI.AIT.04	
05	• Definición de aplicaciones de software administrativo y financiero • Ajuste a necesidades de software del IDPAC	MAE.LI.AM.01 MAE.LI.AM.02 MAE.LI.AM.03 MAE.LI.AM.04	
06	• Definir proceso de uso y apropiación de recursos de	MAE.LI.AS.01	1 mes

	T.I. • Ajuste a necesidades de hardware del IDPAC. • Ajuste infraestructura interna para cumplir Políticas de Seguridad.	MAE.LI.AS.02 MAE.LI.AS.03 MAE.LI.AS.05 MAE.LI.AS.04 MAE.LI.AS.06	
07	• Definir modelo de gobierno del proceso de tecnologías de la información	MAE.LI.UAA.01 MAE.LI.UAA.02 MAE.LI.UAA.03 MAE.LI.UAA.05 MAE.LI.UAA.06 MAE.LI.UAA.07	1 mes

3. Arquitectura Empresarial para el IDPAC:

Para definir y establecer la AE del IDPAC, a través del ejercicio de Arquitectura Empresarial, se toman en cuenta los servicios que presta el Instituto tanto para sus usuarios como a la ciudadanía, esto se encuentra en el Sistema Integrado de Gestión - SIG donde "El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal trabaja articuladamente para garantizar la participación ciudadana en el Distrito Capital mediante acciones de fortalecimiento, formación y promoción, buscando la satisfacción de sus usuarios y partes interesadas, cumpliendo los requisitos legales y organizacionales suscritos frente al Sistema Integrado de Gestión" (https://www.participacionbogota.gov.co/nosotros/sistema-integrado-de-gestion.)

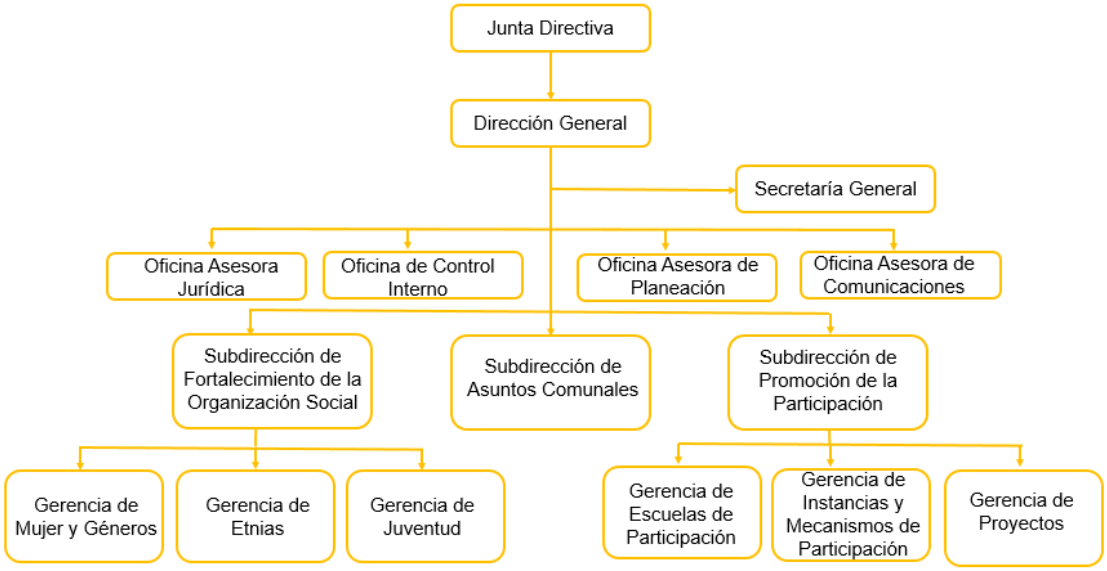
3.1. Información para definir el alcance del proyecto de implementación de la AE para el IDPAC:

Para definir inicialmente el alcance del proyecto de implementación de la AE en el Instituto, es necesario que se cuente con el esquema general de la organización que define la cantidad y complejidad de los diferentes procesos que se llevan a cabo al interior de la organización, además, es necesario determinar la cantidad de usuarios que se encuentran relacionados en las diferentes actividades del IDPAC, tanto internos como externos y por último es fundamental conocer con qué recursos tecnológicos se cuenta para desarrollar los procesos misionales de la Institución.

3.1.1. Definición general de los compromisos misionales del IDPAC:

- Generar un servicio de calidad y oportunidad que satisfaga las necesidades de los ciudadanos del Distrito Capital, las organizaciones sociales y comunales mediante acciones formación, promoción y fortalecimiento.
- Resolver las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes presentadas por las partes interesadas.
- Administrar y conservar los documentos de archivos producidos en el ejercicio de su gestión y preservar la memoria institucional.
- Proteger la confidencialidad, integridad, disponibilidad y autenticidad de los activos de información de la entidad.
- Prevenir la contaminación y/o promover la mitigación y/o compensación de los impactos ambientales derivados de las actividades propias de la entidad.
- Identificar y prevenir las condiciones y factores que afectan o pueden afectar la salud y seguridad del personal de la entidad, para garantizar un ambiente de trabajo adecuado.
- Establecer la Administración del Riesgo en los procesos de la entidad, a través de las etapas de identificación, análisis, valoración y manejo de los posibles riesgos, con el fin de evitar o mitigar los efectos y consecuencias por su ocurrencia.
- Promover un ambiente de responsabilidad social y fortalecer el desarrollo de nuestro personal, la participación de los usuarios y partes interesadas, destinando los recursos necesarios para consolidar nuestra cultura de mejoramiento continuo y la sostenibilidad de nuestro SIG.

3.1.2. La estructura organizacional del IDPAC está determinada por el siguiente organigrama:



3.1.3. La distribución del personal en las dependencias está definida de la siguiente manera:

NIVEL	CARGOS	No. CARGOS

NIVEL DIRECTIVO (12 CARGOS)	DIRECTOR GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA	1
	SECRETARIO GENERAL	1
	SUBDIRECTOR GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA	1
	SUBDIRECTOR GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA	2
	JEFE DE OFICINA	1
	GERENTE	6
NIVEL ASESOR (5 CARGOS)	JEFE OFICINA ASESORA DE JURIDICA	1
	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION	1
	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1
	ASESOR	1
	ASESOR	1
NIVEL PROFESIONAL (49 CARGOS)	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	17
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	17
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	12
NIVEL TECNICO (7 CARGOS)	TECNICO OPERATIVO	1
	TECNICO OPERATIVO	2
	TECNICO OPERATIVO	3
	TECNICO OPERATIVO	1
NIVEL ASISTENCIAL (35 CARGOS)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	2
	CONDUCTOR	7
	SECRETARIO EJECUTIVO	3
	SECRETARIO EJECUTIVO	6
	SECRETARIO EJECUTIVO	1
TOTAL		108

Las áreas del IDPAC además están apoyadas por aproximadamente 450 contratistas entre personas que llevan a cabo tareas administrativas como de apoyo en territorio donde se ejecutan tareas misionales con la comunidad, es decir que el IDPAC cuenta con al menos 550 trabajadores en promedio a lo largo del año.

3.1.3. Arquitectura Tecnológica en el IDPAC

Actualmente el IDPAC cuenta con una infraestructura de hardware a nivel de computadores, servidores on-premises y cloud en la nube Azure de Microsoft.

3.1.3.1. Arquitectura de hardware

- Computadores: actualmente la entidad cuenta aproximadamente con 284 equipos de cómputo activos con sistemas operativos Windows 7 y Windows 10.
- Servidores on-premises: estos se encargan de brindar servicios tales como virtualización, bases de datos, controladores de dominio, servicios DHCP, DNS, file server, entre otros servicios que ofrece la plataforma de Microsoft en la cual se encuentran licenciados los servidores, mediante esta infraestructura se le permita a los usuarios el acceso a las redes del IDPAC mediante la autenticación de usuarios frente al dominio, así mismo hacer uso de recursos compartidos en la red como impresoras y carpetas compartidas.
- Almacenamiento: Por otra parte, se cuenta con dos (2) dispositivos de almacenamiento HP MSA 2050 (SAN) y una (1) unidad robótica Hp MSL2024, en las cuales se almacena información de la entidad.
- Equipos activos de RED:
- Red lan: la infraestructura de red lan de la entidad se encuentra soportada por switch de capa 3 marca Cisco el cual brinda la función de core y capa 2 de borde, marca Cisco, Extreme, HP y D-link, estos equipos son los encargados de soportar las redes de datos del IDPAC.
- Red Wlan: la infra estructura de red wlan de la entidad está administrada por 2 controladoras Aruba y su señal es propaga por 17 AP de la marca Aruba, los cuales están distribuidos por toda la sede con el fin de brindar una amplia cobertura.
- Seguridad Perimetral: Le entidad tiene implementada la seguridad perimetral (Firewall) mediante la plataforma de seguridad de Checkpoint.

3.1.3.2. Arquitectura de software

- Software: La entidad cuenta con el siguiente licenciamiento:

Nombre del Software
adobe acrobat pro multilenguaje
internet aplication server standard edition
microsoft office 2010
oficce 365 e3 open
oficce 365 plan e1 archiving open
Oracle database standard edition
Oracle database standard edition para 1 processor perpetual
Oracle internet developert suite
Oracle programer user perpetual
Windows server 2008 enterprice
Windows server 2008 estándar
Windows server 2016 estándar
Windows server call
Azure subcription services open
antivirus
suite adobe creative cloud for teams
AutoCAD lt 2017 * 2
toad for oracle professional dell
software de transcripcion a braile duxbury

veem backup
Vmware

- Almacenamiento Cloud: esta infraestructura es la encargada alojar servidores virtuales Windows y Linux, servicios APP, servicios de bases de datos, portales web y servicios publicados a los usuarios internos y externos.
- Aplicaciones Cloud: lista de aplicaciones que están desplegadas en Azure (Ya sea en el clúster de kubernetes o como máquinas virtuales, aunque hay algunas máquinas virtuales que no sé cuál es su función o que servicios prestan)

  - Bogotá Abierta
  - Covid19
  - DcRadio
  - Gestión Administrativa
  - Escuela
  - Portal Web
  - Índices de fortalecimiento
  - Organizaciones comunales
  - Plataforma (1 y 2)
  - Red de cuidado ciudadano
  - Votec
  - Koha (Biblioteca)

Cada aplicación tiene su respectiva base de datos en ambientes de testing (desarrollo), pre-producción (staging) y producción.

- Aplicaciones internas: CORDIS (lo utilizan todas las áreas de IDPAC), OPGET (lo utiliza el área de Tesorería) PREDIS (Lo utiliza la oficina de Presupuesto), TRC (Administrado por la oficina de Tesorería y, contabilidad y presupuesto),
- Software de bases de datos: Las bases de datos administradas por la dependencia de Sistemas del IDPAC se encuentran en Oracle 11g y 12 g.

4. Perfiles del equipo técnico

El proponente debe presentar con su propuesta el COMPROMISO DE OFRECIMIENTO PARA EL EQUIPO TÉCNICO que acredite los siguientes requisitos de formación académica y profesional:

4.1. Gestor de proyecto.

Perfil		Descripción	
Rol	Gestor o Gerente de proyecto	Cantidad	1
Formación Académica Certificaciones	Profesional en Ingeniería administrativa, y/o Administración y/o Ingeniería de Sistemas, Telemática, y/o Ingeniería Eléctrica, y/o Ingeniería Industrial, y/o Ingeniería Electrónica, y/o Ingeniería Mecatrónica y/o Ingeniería de telecomunicaciones.con matrícula profesional vigente. postgrado en y/o áreas afines a gestión de proyectos y Certificado TOGAF.		

Experiencia General	Cinco (5) o más, años de experiencia profesional contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.
Experiencia Especifica	Experiencia certificada de DOS (2) o más años ejerciendo el rol de gestor o gerente de proyecto, en proyectos relacionados con TI. Participación como arquitecto de dominio en UN (1) proyecto relacionado con Arquitectura Empresarial en el estado Colombiano.

4.2. Arquitecto Empresarial Líder.

Perfil		Descripción	
Rol	Arquitecto Empresarial Líder – dominio de Negocio	Cantidad	1
Formación Académica Certificaciones	Profesional en Ingeniería administrativa, y/o Administración y/o Ingeniería de Sistemas, Telemática, y/o Ingeniería Eléctrica, y/o Ingeniería Industrial, y/o Ingeniería Electrónica, y/o Ingeniería Mecatrónica y/o Ingeniería de telecomunicaciones.con matrícula profesional vigente. postgrado en y/o áreas afines a gestión de proyectos y Certificado TOGAF. Maestría o especialización e n arquitectura empresarial y certificación TOGAF		
Experiencia General	Cinco (5) o más, años de experiencia profesional contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.		
Experiencia Especifica	Experiencia Certificada de DOS (2) o más, años ejerciendo el rol de arquitecto empresarial líder, o arquitecto de negocio, o especialista de TI, en proyectos de TI. Con participación como arquitecto empresarial líder en DOS (2) o más ejercicios de Arquitectura Empresarial, y entre ellos, con entidades del estado colombiano.		

4.3. Arquitecto Sistemas de información y tecnología.

Perfil		Descripción	
Rol	Arquitecto Sistemas de información y tecnología	Cantidad	1
Formación Académica Certificaciones	Profesional en Ingeniería administrativa, y/o Administración y/o Ingeniería de Sistemas, Telemática, y/o Ingeniería Eléctrica, y/o Ingeniería Industrial, y/o Ingeniería Electrónica, y/o Ingeniería Mecatrónica y/o Ingeniería de telecomunicaciones.con matrícula profesional vigente. postgrado en y/o áreas afines a gestión de proyectos y Certificado TOGAF. Maestría o especialización e n arquitectura empresarial y certificación TOGAF		
Experiencia General	Cuatro (4) o más, años de experiencia profesional contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.		
Experiencia Especifica	Experiencia Certificada de DOS (2) o más, años ejerciendo el rol de arquitecto de sistemas de información (aplicaciones, datos, o tecnología), en proyectos relacionados con TI. Participación como arquitecto de dominio en proyectos relacionados con Arquitectura Empresarial		

4.4. Asesor para gestión de cambio

Perfil	Descripción

Rol	Asesor para gestión del cambio	Cantidad	1
Formación Académica Certificaciones	Profesional en Ingeniería administrativa, y/o Administración y/o Ingeniería de Sistemas, Telemática, y/o Ingeniería Eléctrica, y/o Ingeniería Industrial, y/o Ingeniería Electrónica, y/o Ingeniería Mecatrónica y/o Ingeniería de telecomunicaciones.con matrícula profesional vigente. postgrado en y/o áreas afines a gestión de proyectos y Certificado TOGAF.		
Experiencia General	Cuatro (4) o más, años de experiencia profesional contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.		
Experiencia Especifica	Experiencia Certificada de DOS (2) o más, años ejerciendo el rol de analista en gestión del cambio, con participación en por lo menos un (1) proyecto de plan estratégico de tecnología en entidades del estado colombiano.		

A. Objeto

Definición y diseño de la Arquitectura Empresarial para el diagnóstico y articulación de procesos en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.

B. Obligaciones del contratista

Generales:

1. Cumplir con todos los requerimientos exigidos en los Estudios Previos, y demás documentos del proceso de selección.
2. Contar con el Recurso Humano indispensable para el cumplimiento de los servicios y/o bienes objeto del contrato.
3. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivo, todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus operarios, afiliación al sistema de seguridad social, cobertura en riesgos profesionales y demás aportes a que haya lugar.
4. Participar y apoyar al IDPAC en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
5. Escuchar y atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias requerido por el supervisor del contrato, con el fin de mejorar la calidad del servicio prestado o de los bienes a entregar en el evento en que se llegue a observar alguna deficiencia relacionada con el objeto contratado.
6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7. Informar oportunamente al IDPAC sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
8. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes a que haya lugar, de conformidad con lo previsto en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003 y demás normas concordantes.
9. Constituir y allegar al IDPAC las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato para su respectiva aprobación.
10. Suscribir las actas que se deriven del contrato.
11. Realizar el pago de Impuestos, Tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato.
12. 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 carácter de pública. En consecuencia,

se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del IDPAC.

13. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
14. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
15. Obrar con buena fe, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
16. Asumir buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal- IDPAC, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
18. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el IDPAC para la ejecución del contrato.
19. Colaborar con el IDPAC en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
20. Utilizar la imagen del IDPAC de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
21. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato y con lo ofrecido en su propuesta.

Específicas:

Se establecen las obligaciones del contratista acorde con el objeto a contratar y las actividades a realizar con ocasión al mismo.

1. Garantizar el cumplimiento y la calidad conforme con las especificaciones de los servicios ofertados.
2. Cumplir con los tiempos de respuesta acordados con el supervisor del contrato o el que sea designado para tal fin, para el cumplimiento de las solicitudes del IDPAC
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el Contratista y el IDPAC.
5. Disponer del personal idóneo, con experiencia en cada una de las actividades a desarrollar en la ejecución del contrato.
6. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7. Realizar el levantamiento de información donde se deben llevar a cabo las siguientes actividades:

    a. Realizar el inventario y caracterización de bases de datos con: descripción, plataforma, administrador.
    b. Identificar los documentos administrados de forma física y electrónica
    c. Establecer los documentos y datos en otras herramientas
    d. Elaborar el directorio o inventario de entidades de negocio, información y servicios de información
    e. Crear un mapa de información de la entidad (incluye flujos internos y externos).

8. AS IS (estado actual) del proceso de tecnologías de la información y TO BE (estado deseado del proceso de tecnologías de la información).
    a. Revisar estrategia actual del proceso de tecnologías de la información.
    b. Analizar el modelo de Gobierno de TI.
    c. Crear el Catálogo de componentes de información.
    d. Construir la arquitectura de información
    e. Definir el estado ideal de los sistemas de información misionales
    f. Definir estrategia uso y apropiación

9. Implementar el plan estratégico de tecnologías de la información:
    a. Actualizar PETI

10. Definir la situación actual de los procesos y procedimientos de TI
    a. Actualizar la situación actual de los procesos y procedimientos en el sistema de gestión de calidad

11. Actualizar el ejercicio de Arquitectura Empresarial a nivel de toda la entidad.
    a. Establecer la situación objetivo del proceso

12. Entregar un documento guía de Dominio de uso y Apropiación de la Arquitectura par el IDPAC.

13. Realizar el desarrollo de las siete etapas, cada una debe contener las actividades específicas a realizar y que corresponden directamente con los lineamientos establecidos por el MinTic, así:

    Etapa1: actividades a realizar
    i. Definición modelo de negocio
    ii. Definición servicios de negocio
    iii. Definición modelo de capacidades
    iv. Definición modelo de procesos
    v. Definición estructura organizacional

    Etapa 2: Definición procedimientos
    vi. Definición modelo de servicio
    vii. Definición modelo de gobierno de la información.

    Etapa 3:
    viii. Diseño Arquitectura Empresarial para el IDPAC.

    Etapa 4:
    ix. Construcción Arquitectura Empresarial para el IDPAC.

    Etapa 5:
    x. Definición de aplicaciones de software administrativo y financiero
    xi. Ajuste a necesidades de software del IDPAC.

Etapa 6:

xii. Definir proceso de uso y apropiación de recursos de T.I.
xiii. Ajuste a necesidades de hardware del IDPAC.
xiv. Ajuste infraestructura interna para cumplir Políticas de Seguridad.

Etapa 7:

xv. Definir modelo de gobierno del proceso de tecnologías de la información.

14. El proponente debe desarrollar el proceso de Arquitectura Empresarial en todas las fases para el proceso de Tecnologías de la Información y comunicación en el enfoque innovación tecnológica, definido en conjunto con el supervisor del contrato, se debe dejar toda la documentación correspondiente a dicho proceso.

15. Al iniciar el contrato se debe hacer la transferencia de conocimiento a dos (2) funcionarios del IDPAC que contemple los siguientes marcos de referencia de por lo menos 40 horas, en ENTERPRICE ARCHITECTURE: ZACHMAN TOGAF V9; ITIL V3; GOBERNABILIDAD DE TI, COBIT; SGSI, ISO 27000.

16. Se debe indicar cuales son los siguientes procesos a seguir con la Arquitectura Empresarial para completar el proceso de implementación en su totalidad cumpliendo lo requerido por el MinTic posterior a la culminación de la implementación de la AE que es objeto de esta consultoría y proyectar costos y tiempos requeridos para cumplir con los lineamientos.

17. Definir el nivel de profundidad vertical, el nivel de detalle y el alcance horizontal, es decir la cantidad de procesos que van a ser impactadas por el ejercicio de la AE a los cuales se les debe Implementar el Dominio de Planeación de la Arquitectura, Dominio de Arquitectura Misional, Dominio de Arquitectura de Información, Dominio de Arquitectura de Sistemas de Información y Dominio de Arquitectura de Infraestructura TI.

18. Informar de forma inmediata al supervisor del contrato, cualquier hecho o circunstancia que pueda incidir en la oportuna ejecución del contrato; proponer y ejecutar las medidas preventivas y correctivas necesarias.

19. Asistir a las reuniones definidas por el Supervisor del Contrato.

20. Las demás que se requirieran de acuerdo con la naturaleza del contrato

C. Clasificación UNSPSC

Los bienes y servicios objeto del presente Proceso de Contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se relaciona a continuación:

Clasificación UNSPSC	Descripción
81101500	Ingeniería civil y arquitectura
80101600	Gerencia de Proyectos
81111500	Ingeniería de Software o Hardware

D. Valor estimado del Contrato

El valor del contrato no podrá superar el valor total del presupuesto oficial y estará compuesto por el valor de la oferta del proponente adjudicatario.

E. Presupuesto Oficial Asignado

El valor del presupuesto oficial asignado es de DOSCIENTOS DIEZ MILLONES M/CTE ($210.000.000), incluye todos los costos, gastos, contribuciones, tasas, impuestos y demás tributos a que haya lugar, respaldados presupuestalmente de conformidad con los Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 708 del 09 de junio de 2021 expedido por el Responsable de Presupuesto de la Entidad.

El valor del presente proceso de selección se deriva de los estudios técnicos y de mercado realizados previamente por la entidad, los cuales se anexan al presente documento.

F. Imputación presupuestal

RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL PROYECTO	CÓDIGO COMPONENTE DEL GASTO	NOMBRE COMPONENTE DEL GASTO	VALOR SOLICITADO PARA CDP
133011605560000007714	Fortalecimiento de la capacidad tecnológica y administrativa del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC.	1080100031 activos fijos no clasificados como maquinaria y equipo	Activos fijos no clasificados como maquinaria y equipo	$210.000.000

G. Forma de pago

El IDPAC, realizará los pagos conforme a los productos debidamente entregados y aprobados por la supervisión contra actas de cortes parciales, previa presentación de la factura o cuenta de cobro y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor contractual, conforme los productos y evidencias de ejecución de cada una de las etapas del proyecto según los lineamientos dados por el MAE, así:

Etapa	Definición de la Etapa de Proyecto	Porcentaje del contrato
01	• Definición modelo de negocio • Definición servicios de negocio • Definición modelo de capacidades • Definición modelo de procesos • Definición estructura organizacional	10%
02	• Definición procedimientos • Definición modelo de servicio	10%

	• Definición modelo de gobierno de la información	
03	• Diseño Arquitectura Empresarial para el IDPAC	15%
04	• Construcción Arquitectura Empresarial para el IDPAC.	15%
05	• Definición de aplicaciones de software administrativo y financiero • Ajuste a necesidades de software del IDPAC	10%
06	• Definir proceso de uso y apropiación de recursos de T.I. • Ajuste a necesidades de hardware del IDPAC. • Ajuste infraestructura interna para cumplir Políticas de Seguridad.	15%
07	• Definir modelo de gobierno del proceso de tecnologías de la información	15%

El pago del 10% final contra acta de liquidación del contrato.

.

El pago se realizará dentro de los 30 días calendario previa entrega de documentos, con lo cual deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y estará sujeto a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC. El pago se realizará a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el mismo.

El IDPAC no reconocerá pagos sobre pedidos o entregas de elementos que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato.

El precio incluye todos los costos y gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, almacenamiento de materiales, herramientas y toda clase de equipos necesarios, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; y, en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el Contratista para la cumplida ejecución del contrato.

EL IDPAC no reconocerá, por consiguiente, reajuste alguno realizado por el Contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

H. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del contrato que se derive de este proceso será de CUATRO (4) MESES, previos el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución, es decir, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única por parte de la Entidad, una vez sea constituida y presentada en debida forma por el contratista.

I. Lugar de ejecución del Contrato

El lugar de ejecución del Contrato es en la ciudad e Bogotá D.C.

J. Término para la suscripción del contrato

El oferente adjudicatario dispondrá del término establecido en el cronograma, para la firma electrónica del mismo y para la constitución de las garantías en el SECOP II, que respaldarán las obligaciones contractuales y pago de impuestos a que haya lugar.

K. Renuencia del adjudicatario a la suscripción del contrato

Si el oferente adjudicatario no firma el contrato dentro del término establecido en el cronograma, el IDPAC podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta sea igualmente favorable para la entidad y este deberá suscribir el contrato en el término señalado en el punto anterior.

L. Efectividad de la garantía de seriedad de la oferta

Si el oferente adjudicatario no firma el contrato dentro del término anteriormente indicado, o dentro del término que se le indique al calificado en segundo lugar, quedará a favor del IDPAC en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, el IDPAC podrá demandar por vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del adjudicatario y el acto de adjudicación, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la oferta constituye aceptación plena por parte del oferente de las condiciones del presente documento.

V. PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS.

Respecto a las convocatorias limitadas a Mipymes, Colombia Compra Eficiente, recientemente, mediante Concepto C–043 de 2021, sobre la ley de emprendimiento – Ley 2069 de 2020, se expresó en los siguientes términos:

(...) De las consideraciones efectuadas con anterioridad por la Agencia, se puede concluir que, además de la pérdida de fuerza ejecutoria del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, por la desaparición de su fundamento de derecho, se advierte una manifiesta oposición entre dicho enunciado normativo y el nuevo contenido del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020. Ante esta contradicción, se debe aplicar la consecuencia jurídica prevista en el artículo 84 de la Ley 2069 de 2020, según la cual está «deroga [...] todas las disposiciones que le sean contrarias». Entonces, puede afirmarse que, además del decaimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, debe entenderse derogado.

(...) Además, no es válido aducir que los apartados normativos del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 que, en su texto, no sean contrarios a la nueva regulación contenida en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 pueden seguirse aplicando. Tal aseveración no es admisible, porque el artículo 34, reiteradamente, señala que el gobierno nacional debe definir las

condiciones para la aplicación de las reglas recientemente expedidas, que permitan llevar a cabo las convocatorias limitadas a mipymes, lo cual demuestra la voluntad legislativa de establecer la necesidad de una nueva reglamentación de dicha materia. En tal sentido, el gobierno nacional podría, mediante el decreto reglamentario que expida, definir nuevas condiciones y montos para las convocatorias limitadas a mipymes. Por ende, mientras ello no suceda, las entidades estatales, los patrimonios autónomos constituidos por estas y los particulares que ejecuten recursos públicos, no pueden adoptar convocatorias limitadas a mipymes, pues al tenor del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, la eficacia de esta norma quedó condicionada a la expedición del decreto reglamentario que fije las condiciones de su operatividad.", (negrilla fuera de texto)

Conforme con el concepto transcrito, el presente proceso NO se limitará a Mipymes.

VI. REQUISITOS HABILITANTES Y DE PONDERACIÓN

A. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el numeral primero del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, la experiencia mínima, la capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La entidad los verificará como HABILITADO o NO HABILITADO. Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación descritos en la plataforma del SECOP II y el presente documento:

1. Capacidad jurídica

En el presente Proceso de Selección pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) estructuras plurales tales como consorcios o uniones temporales, conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social principal les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas u Oferentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y dos (2) años más.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario anterior al cierre del presente proceso, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Para efectos de realizar la evaluación Jurídica, el oferente debe diligenciar y presentar con la oferta los siguientes documentos:

DOCUMENTOS	Persona Natural	Persona Jurídica
1.1. Carta de presentación de la propuesta	x	x
1.2. Documento de constitución de las ofertas en pluralidad	x	x
1.3. Garantía de seriedad de la oferta	x	x
1.4. Certificado de existencia y representación legal		x
1.5. Fotocopia del documento de identidad del representante legal		x
1.6. Fotocopia del documento de identidad oferente persona natural	x	

1.7. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales	x	x
1.8. Certificación de la inscripción ante la dirección de impuestos distritales (RIT)	x	x
1.9. Registro Único Tributario (RUT)	x	x
1.10. Certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros.	x	x
1.11. Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, en la respectiva Cámara de Comercio (RUP)	x	x
1.12. Certificado de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la Nación (Persona Jurídica: Representante Legal)	x	x
1.13. Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la nación (Persona Jurídica: Representante Legal)	x	x
1.14. Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Personería Distrital.	x	x
1.15. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía Nacional (Persona Jurídica: Representante legal)	x	x
1.16. Certificado del sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia	x	x
1.17. Certificado de inspección, vigilancia y control, expedido por la autoridad competente para personas sin ánimo de lucro.		x
1.18. Documentos oferentes extranjeros	x	x
1.19. Verificación de la condición de Mipyme		

1.1. Carta de presentación de la propuesta

Se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo 1. "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada en original por el oferente. Si la oferta es presentada por una persona jurídica, unión temporal, consorcio o algún tipo de Oferente plural deberá estar suscrita por el representante, debidamente facultado en los términos de ley.

Cuando el oferente sea una persona extranjera, la oferta debe estar abonada por un profesional debidamente matriculado en Colombia conforme a las normas vigentes al momento de presentación de la oferta y se deberá anexar fotocopia del documento de identidad, fotocopia de la tarjeta profesional y fotocopia del certificado vigente del consejo profesional respectivo.

1.2. Documento de constitución ofertas plurales

En caso de consorcios, unión temporal u otra forma de asociación, todos los integrantes deberán cumplir con la documentación exigida en el presente documento respecto a la evaluación jurídica.

El documento de constitución de consorcio o unión temporal constará por lo menos de:

- Objeto del consorcio, la unión temporal o asociación – Oferente Plural: el Objeto de cualquiera de las modalidades asociativas permitidas en este proceso de selección, deberá ser el mismo objeto a contratar por medio de este proceso de selección.

- Designación del Representante: En cualquier caso, el representante legal del Oferente Plural, debe contar con plenas facultades para obligar al consorcio o unión temporal para la suscripción del respectivo contrato, de sus modificaciones o de sus prórrogas, de sus pólizas y de sus prórrogas, de las actas parciales, del acta de liquidación final y en general, cualquier actuación que se genere en la ejecución del contrato hasta su liquidación definitiva.

- Responsabilidad en la Unión Temporal: En caso de unión temporal; sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del IDPAC

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la Oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes; se entenderá que su responsabilidad será la de los consorcios y en tal sentido asumen una responsabilidad solidaria

- Duración del Oferente Plural: La duración del Oferente Plural cualquiera sea su modalidad – consorcio, unión temporal o asociación –deberá ser como mínimo igual al plazo del contrato, su liquidación y dos (2) años más.

Con la suscripción del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales que el representante del Oferente Plural tiene las siguientes facultades referentes a la etapa precontractual, contractual y post-contractual:

- Presentación de la Oferta y representación del Oferente Plural en todas las diligencias del proceso de selección.
- Suscribir el contrato y sus modificaciones.
- Suscribir el acta de liquidación y notificarse del acta de liquidación unilateral

Cada representante de los integrantes de un Oferente Plural deberá presentar con la Oferta la autorización EXPRESA – en caso de requerirse de conformidad con sus facultades para: (1) participar en el Oferente Plural, (2) presentar Oferta dentro del Proceso de Selección, (3) ejecutar contrato y, (4) liquidar – otorgada por el órgano competente de dicha persona jurídica, de conformidad con lo establecido por el artículo 839 del Código de Comercio. La fecha de otorgamiento de esa autorización debe ser anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

No se aceptarán promesas de constitución de consorcios o uniones temporales ni tampoco serán aceptados los documentos de constitución cuando la creación de los mismos esté sujeto a la adjudicación del contrato.

Cualquier modificación al documento de constitución del Oferente Plural deberá ser suscrita por la totalidad de integrantes del mismo y, deberá tener la aprobación previa del IDPAC para su implementación.

Se diligenciará conforme al modelo contenido en el ANEXO 4 y/o 5 y será firmada en original por el oferente

1.3. Garantía de seriedad de la oferta

El proponente deberá anexar a su propuesta, a favor de IDPAC con NIT. 900.127.054-9, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta, en los términos y condiciones estipulados en el pliego de condiciones, expedida por una compañía aseguradora o por una entidad financiera, vigiladas por la Superintendencia Financiera. En caso de requerirse la ampliación de

la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por el IDPAC.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, persona jurídica o de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla.

Cuando se trate de proponente plural, deberá tomarse la garantía a nombre de todos y cada uno de los integrantes con su respectivo porcentaje de participación, teniendo en cuenta lo señalado.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO	IDPAC NIT. 900.127.054-9
AFIANZADO:	El proponente, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). En el caso de proponentes plurales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes, número de identificación y el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente.
VIGENCIA:	TRES (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
CUANTÍA:	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial.
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso.
FIRMAS:	La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita.

La Entidad hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma, en los siguientes eventos:

a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad a lo establecido en el parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, incluido por el Artículo 5°de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, *"La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma."*

1.4. Certificado de existencia y representación legal

Los Oferentes que sean personas jurídicas deberán acreditar su existencia, capacidad, representación legal y facultades del representante legal, mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, o su equivalente en el caso de personas jurídicas extranjeras, con una fecha de expedición no mayor a treinta 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del término para presentar las Ofertas, en el que conste lo siguiente:

- ✓ Que su objeto social le permita ejecutar el Contrato objeto del presente proceso de selección.
- ✓ Debe constar en el Certificado que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato objeto del presente proceso y dos (2) años más.
- ✓ Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica.
- ✓ Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de su representada, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente en su organización para adelantar todos los actos precontractuales, suscripción, ejecución y liquidación del contrato que resulte de la adjudicación de la presente invitación pública, con fecha anterior al cierre del presente proceso de selección.

Los Oferentes plurales deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que la conforman y/o la fotocopia de la cédula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

Los oferentes extranjeros (personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia) o los integrantes extranjeros del oferente plural, para acreditar la existencia y representación legal deberán allegar un documento que contenga la información solicitada expedida por el órgano competente en su país de domicilio. Si en el documento equivalente no aparece la información solicitada se deberán adjuntar copia de los estatutos de conformación de la persona jurídica, en los cuales se pueda revisar el cumplimiento de los requisitos solicitados, en todo caso, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el literal 1.18. "Documentos oferentes extranjeros" del presente documento.

Si el oferente no tiene la obligación de registrarse ante la Cámara de Comercio deberá allegar documento equivalente que acredite la información solicitada expresamente.

En el evento que en el contenido del Certificado de Existencia y Representación Legal o su equivalente, se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta (o documento equivalente para extranjeros) en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la oferta y celebrar el contrato, además, anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

1.5. Fotocopia del documento de identidad del representante legal.

Las personas jurídicas, deberán presentar fotocopia del DOCUMENTO DE IDENTIDAD del Representante Legal de la sociedad y/o del Representante designado; para presentarse ya sea en forma individual, como integrante de Consorcio, Unión Temporal o cualquier tipo de Asociación.

1.6. Fotocopia del documento de identidad persona natural.

Las personas naturales deberán presentar fotocopia del DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

1.7. Certificación de cumplimiento de pago de aportes de seguridades sociales y parafiscales

1.7.1. Oferente Persona jurídica

El Oferente persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, mediante certificación que acredite el pago a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos laborales, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje Sena (SENA), correspondientes a los seis (6) meses anteriores al cierre de la presente convocatoria.

Dicha certificación debe ser suscrita por el revisor fiscal de la persona jurídica, si se encuentra obligada a contar con éste de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto, por su representante legal. Si la persona jurídica en virtud de lo dispuesto en la Ley 1607 de 2012 y el Artículo 7 del Decreto 1828 de 2013 se encuentra exenta del pago de algún aporte, debe realizar manifestación expresa de tales efectos en la certificación. Igualmente, si entre el Oferente y algunas de las entidades recaudadoras de las obligaciones mencionadas existe un acuerdo de pago, debe manifestar en la certificación la existencia de tal acuerdo con la entidad recaudadora y el cumplimiento del mismo.

El Oferente que no tengan más de seis (6) meses de constitución anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación, deberá acreditar los pagos desde la fecha de constitución.

Si el Oferente persona jurídica no tiene personal a cargo y por ende no está obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe allegar certificación suscrita por el revisor fiscal, si se encuentra obligada a contar con éste, o en su defecto, por su representante legal, en la que se manifieste tales efectos. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

Cuando la certificación se encuentre suscrita por el revisor fiscal, la misma deberá estar acompañada por la fotocopia legible de la tarjeta profesional y certificados de vigencia de inscripción de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal en el cual se evidencie que no cuenta con una sanción vigente a la firma de los estados financieros y/o a la presentación de la oferta.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social y aportes parafiscales en los términos antes descritos, según corresponda.

Se diligenciará conforme al modelo contenido en el ANEXO 2 y será firmada en original por el oferente

1.7.2. Oferente persona natural

El Oferente persona natural deberá acreditar el pago de sus aportes y el de sus empleados al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, mediante certificación que acredite el pago a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos laborales, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje Sena (SENA), correspondientes a los seis (6) meses anteriores al cierre de la presente convocatoria.
Dicha certificación debe ser suscrita por el Oferente persona natural. Si el Oferente, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1607 de 2012 y el Artículo 7 del Decreto 1828 de 2013 se encuentra exento del pago de algún aporte de su empleado, deberá realizar manifestación expresa sobre tales efectos en la certificación.

Si el Oferente persona natural no tiene personal a cargo y por ende no está obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal, sólo debe allegar certificación en la que manifieste el cumplimiento de sus obligaciones con

el sistema de seguridad social y aportes parafiscales en los últimos seis (6) meses, anteriores a la presentación de la oferta La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social y aportes parafiscales en los términos antes descritos, según corresponda.

Se diligenciará conforme al modelo contenido en el ANEXO 3 y será firmada en original por el oferente

1.8. Certificación de la inscripción ante la Dirección de Impuestos Distritales (RIT)

El oferente deberá adjuntar copia actualizada de la certificación de la inscripción ante la Dirección de Impuestos Distritales - RIT.

De igual manera los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación deberán allegar copia de la certificación anteriormente mencionada correspondiente a cada uno de sus integrantes.

En el evento en que el Oferente o uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma de asociación no tengan su domicilio en la ciudad de Bogotá ni que hayan ejecutado contratos en el Distrito Capital, deberá adjuntar manifestación expedida por el Representante Legal, en donde consten ambas circunstancias.

Este requisito no constituye un requisito habilitante y es requerido para la celebración del contrato.

1.9. Identificación tributaria (RUT)

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario - RUT actualizado; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme al artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, el Decreto 2460 de 2013 y el Artículo 2 del Decreto 2620 de 2014.

Para el caso de las personas extranjeras con sucursal en Colombia, se aplicarán las reglas de las leyes colombianas, para las no domiciliadas en Colombia, deberán aportar manifestación expedida por el Representante Legal, en donde conste que no se encuentran inscritos en el Registro Único Tributario de la DIAN, siempre que no estén señalados como obligados de acuerdo con el Artículo 5 del Decreto Nacional 2460 de 2013.

Este requisito no constituye un requisito habilitante y es requerido para la celebración del contrato.

1.10. Certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros.

El proponente persona jurídica o natural deberá aportar certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros, dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera y cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario.

Este requisito no constituye un requisito habilitante y es requerido para la celebración del contrato.

1.11. Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP)

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015 *"Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP"*, en este sentido los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes vigente y en firme, expedido por la Cámara de comercio el cual debe encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito.

El proponente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes en relación con los bienes obras y servicios que ofrecen a las entidades estatales en cualquiera de los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de Proyectos
81111500	Ingeniería de Software o Hardware

A las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia, no se les exigirá el Registro Único de Proponentes– RUP. No obstante, lo anterior, si estas personas conforman un Oferente Plural con una o varias personas(s) natural(es) o jurídica(s) nacionales o personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o con personas jurídicas extranjeras con sucursal establecida en Colombia, estos últimos deberán cumplir con lo establecido en el presente numeral.

Para efectos de evaluación jurídica, no podrán contratar, aquellos Oferentes que en su RUP aparezca registrada la siguiente información:

- Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;
- Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;
- Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

La inhabilidad se extiende por un término de tres (3) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impuso la inscripción de la última multa o incumplimiento en el RUP.

1.12. Certificado de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la Nación

El oferente, persona natural o jurídica, deberá presentar el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República de Colombia.

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio, o cualquier tipo de asociación), debe allegarse el de cada uno de los integrantes.

1.13. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación

El oferente persona natural, y el representante legal de la persona jurídica oferente, deberá presentar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio, o cualquier tipo de asociación), deberá allegarse el certificado de cada uno de los integrantes, en los términos antes descritos.

1.14. Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Personería Distrital.

El oferente persona natural, y el representante legal de la persona jurídica oferente, deberá presentar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería Distrital.

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio, o cualquier tipo de asociación), deberá allegarse el certificado de cada uno de los integrantes, en los términos antes descritos.

1.15. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional

El oferente persona natural, y el representante legal de la persona jurídica oferente, deberá presentar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio o cualquier tipo de asociación, debe allegarse el certificado de cada uno de los integrantes, en los términos antes descritos.

1.16. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia

El oferente persona natural, y el representante legal de la persona jurídica oferente, deberá presentar el certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC donde conste que no es deudor por infracciones de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio o cualquier tipo de asociación, deberá allegarse el certificado de cada uno de los integrantes, en los términos antes descritos.

1.17. Certificado de inspección, vigilancia y control, expedido por la autoridad competente para personas sin ánimo de lucro.

En cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto Nacional 092 de 2017, las entidades sin ánimo de lucro, deberán presentar el certificado de inspección, vigilancia y control expedido por la entidad u organismo que las vigila. En dicho certificado debe constar que tales organizaciones se encuentran al día y están cumplimiento con sus obligaciones legales, contables y financieras.

1.18. Documentos Oferentes extranjeros

Las ofertas presentadas por personas naturales extranjeras que se encuentren dentro del país, deberán estar acompañadas de fotocopia del respectivo documento de identidad y las autorizaciones legales migratorias vigentes.

Cuando presenten oferta las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán adjuntar con la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio, expedido con igual antelación a la señalada para los nacionales.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio ni sucursal en Colombia que se presenten como oferentes únicos o como oferente plural, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de la Cámara de Comercio de su país de origen, o del documento que haga sus veces en el respectivo país de origen del Oferente. Los citados documentos deberán tener una fecha de expedición no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario anterior al cierre del presente proceso.

El representante legal de la sucursal en Colombia o el apoderado de la persona jurídica extranjera sin domicilio ni sucursal en Colombia, deberá aportar copia del documento de identificación vigente.

En todo caso, los documentos aportados por el Oferente extranjero deberán acreditar la siguiente información:

1. Que el objeto social principal del Oferente incluya actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección y en el contrato que de él se derive.
2. Capacidad para participar en el proceso de selección o invitación, así como para celebrar y ejecutar el contrato.
3. Que la vigencia de la sociedad no sea inferior a la duración estimada del contrato y dos (2) años más, contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.
4. Que la constitución de la sociedad extranjera sea de por lo menos un (1) año anterior a la fecha de cierre de oferta del presente proceso.
5. Que el representante legal de la sociedad tiene la suficiente capacidad legal para comprometer a la sociedad sin limitaciones de ninguna naturaleza o cuantía, en todos los aspectos requeridos para la presentación de la oferta, la celebración del contrato y en general, para actuar frente a cualquier obligación que se derive de la celebración, legalización, ejecución, terminación y liquidación del mismo. Así mismo, para las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, se verificará que el representante legal tenga facultades para designar apoderados.
6. Si el representante legal tuviere algún tipo de limitación estatutaria para presentar oferta, suscribir el contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección o invitación y del contrato en caso de resultar adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad para participar en el proceso de selección, y efectuar cualquier acto derivado de la invitación pública, esto es cualquier acto precontractual, suscripción del contrato así como cualquier acto o actividad derivada o relaciona con la ejecución y liquidación del mismo. De Igual manera, si la sociedad extranjera participa en el proceso mediante apoderado (exigencia para sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia), la autorización del órgano social deberá incluir la facultad para nombrar apoderado.
7. Cuando no existiera en el país de origen del Oferente una entidad que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el representante legal o por el máximo órgano directivo del Oferente en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral, en el que además se declare que según las leyes de ese país la información solicitada no puede aportarse en los términos requeridos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen, por lo tanto, en dicho documento constara tal circunstancia.

8. En el evento en que una persona jurídica extranjera resulte adjudicataria del contrato objeto del presente proceso de selección, deberá establecer una sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Cuando no existiera en el país de origen del Oferente una Empresa que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el representante legal o por el máximo órgano directivo del Oferente en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral y se declare que según las leyes de ese país la información solicitada no puede aportarse en los términos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.

Todos los documentos otorgados en el extranjero deberán estar debidamente legalizados y/o apostillados de conformidad con lo dispuesto en la Convención de la Haya de 1961, Ley 455 de 1998, artículo 480 del Código de Comercio, artículo 251 del Código General del Proceso, Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores y demás normas vigentes para el momento de la adjudicación.

1.18.1. Documentos apoderados de oferente extranjero sin sucursal en Colombia

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán presentar la oferta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la oferta, suministrar la información solicitada, participar y comprometer a la sociedad en las diferentes instancias de la invitación suscribir los documentos que se requieran, suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y dos (2) años más, contados a partir de la liquidación del mismo, excepto cuando de conformidad con las normas legales vigentes tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

Quien firme la carta de presentación de la oferta deberá acreditar que es el mandatario o apoderado de la sociedad extranjera sin domicilio en Colombia, allegando el respectivo poder a través del cual se confieren las facultades antes descritas. Si el poder es expedido en el exterior, a fin de que obre como prueba en el presente proceso de selección, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, de conformidad con lo dispuesto en la Convención de la Haya de 1961, Ley 455 de 1998, artículo 480 del Código de Comercio, artículo 251 del Código General del Proceso, Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores y demás normas vigentes.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder especial otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de las señaladas en estos Términos. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

1.18.2. Persona natural o jurídica extranjera con sucursal en Colombia

En el caso de Oferentes personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia deberán presentar copia del documento de identidad expedido por la autoridad competente.

Las ofertas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren en el país, además de los requisitos previstos en el inciso anterior, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente conforme a las normas de control migratorio vigente.

Cuando presenten oferta las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán adjuntar con la misma, el respectivo certificado de la Cámara de Comercio, expedido con igual antelación a la señalada para persona jurídica en Colombia.

1.18.3. Personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia.

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia con la presentación del documento de identidad expedido por la autoridad competente.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio ni sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de la Cámara de Comercio de su país de origen, o del documento que haga sus veces en el respectivo país de origen del Oferente. Los citados documentos deberán tener una fecha de expedición no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario anterior al cierre del presente proceso.

El representante legal de la sucursal en Colombia o el apoderado de la persona jurídica extranjera sin domicilio ni sucursal en Colombia, deberá aportar copia del documento de identificación vigente.

En todo caso, los documentos aportados por el Oferente extranjero deberán cumplir con acreditar la siguiente información:

a) Que el objeto social principal o conexo del Oferente incluya actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección y en el contrato que de él se derive.
b) Que exista Capacidad para participar en el proceso de selección, así como para celebrar el contrato.
c) Que la vigencia de la sociedad no será inferior a la duración estimada del contrato y dos (2) años más, contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.
d) Que la constitución de la empresa sea de por lo menos un (1) año anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
e) Que el representante legal de la sociedad tenga la suficiente capacidad legal para comprometer a la sociedad sin limitaciones de ninguna naturaleza o cuantía, en todos los aspectos requeridos para la presentación de la oferta, la celebración del contrato y en general, para actuar frente a cualquier obligación que se derive de la celebración, legalización, ejecución, terminación y liquidación del mismo.
f) Que, si el representante legal tuviere algún tipo de limitación estatutaria para presentar oferta, suscribir el contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección y del contrato, en caso de resultar adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad para participar en el proceso de selección, y efectuar cualquier acto derivado del proceso.
g) Así mismo, si la sociedad extranjera participa en el proceso mediante apoderado, la autorización del órgano social deberá incluir la facultad para nombrar apoderado.

NOTA: Si la persona jurídica resulta adjudicataria del proceso, deberá constituir sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

1.19. Verificación de la condición de Mipyme

Respecto a las convocatorias limitadas a Mipymes, Colombia Compra Eficiente, recientemente, mediante Concepto C–043 de 2021, sobre la ley de emprendimiento – Ley 2069 de 2020, se expresó en los siguientes términos:

(...) De las consideraciones efectuadas con anterioridad por la Agencia, se puede concluir que, además de la pérdida de fuerza ejecutoria del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, por la desaparición de su fundamento de derecho, se advierte una manifiesta oposición entre dicho enunciado normativo y el nuevo contenido del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020. Ante esta contradicción, se debe aplicar la consecuencia jurídica prevista en el artículo 84 de la Ley 2069 de 2020, según la cual está «deroga [...] todas las disposiciones que le sean contrarias». Entonces, puede afirmarse que, además del decaimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, debe entenderse derogado.

(...) Además, no es válido aducir que los apartados normativos del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 que, en su texto, no sean contrarios a la nueva regulación contenida en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 pueden seguirse aplicando. Tal aseveración no es admisible, porque el artículo 34, reiteradamente, señala que el gobierno nacional debe definir las condiciones para la aplicación de las reglas recientemente expedidas, que permitan llevar a cabo las convocatorias limitadas a mipymes, lo cual demuestra la voluntad legislativa de establecer la necesidad de una nueva reglamentación de dicha materia. En tal sentido, el gobierno nacional podría, mediante el decreto reglamentario que expida, definir nuevas condiciones y montos para las convocatorias limitadas a mipymes. Por ende, mientras ello no suceda, las entidades estatales, los patrimonios autónomos constituidos por estas y los particulares que ejecuten recursos públicos, no pueden adoptar convocatorias limitadas a mipymes, pues al tenor del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, la eficacia de esta norma quedó condicionada a la expedición del decreto reglamentario que fije las condiciones de su operatividad.", (negrilla fuera de texto)

Conforme con el concepto transcrito, el presente proceso NO se limitará a Mipymes.

2. Capacidad financiera

Este requisito debe acreditarse mediante la presentación del RUP el cual debe encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso.

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.

El IDPAC verificará la información suministrada y verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros:

INDICADORES FINANCIEROS	MÍNIMO REQUERIDO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ Mayor o igual	1,49
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO Menor o igual	0,64
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES Mayor o igual	1,81

INDICADOR	PARÁMETRO EXIGIDO MÍNIMO	FORMULA OFERENTE INDIVIDUAL	FORMULA OFERENTE PLURAL
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	LIQ= AC / PC ≥ 1,49	AC / PC	$\sum_{i=1}^{n}(ACi \times \%I) / \sum_{i=1}^{n}(PCi \times \%I)$
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	NE = PT / AT ≤ 0,64	PT / AT	$\sum_{i=1}^{n}(PTi \times \%I) / \sum_{i=1}^{n}(ATi \times \%I)$
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	RCI = UO / GI ≥ 1,81	UO / GI	$\sum_{i=1}^{n}(UOi \times \%I) / \sum_{i=1}^{n}(Gi \times \%I)$

Para que un proponente se considere habilitado, se requiere que cumpla con todos los indicadores financieros.

En concordancia con lo establecido en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación", para el cálculo de los indicadores financieros de liquidez y razón de cobertura de intereses, cuando el denominador sea cero (0), o indeterminado la entidad calificará la propuesta como HÁBIL.

Para el caso de Proponentes Plurales, cuando el proponente esté integrado por un consorcio o unión temporal con domicilio en el país, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente certificado de Registro Único de Proponentes. La capacidad financiera de los Proponentes Plurales, se calculará con base en la suma aritmética de los valores correspondientes a los criterios que conforman el indicador de cada uno de los integrantes, en proporción a su participación en la figura asociativa.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, para acreditar el cumplimiento de este requisito, deberán aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al español y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte.

Dicha información deberá venir firmada por los responsables de su elaboración, es decir, quien representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente, según la legislación del país del proponente y el auditor externo en caso que sea evaluada por una firma auditora, con la acreditación de una copia del documento que autoriza el ejercicio profesional de los contadores o su documento equivalente en el país de origen, expedida por la autoridad competente con vigencia no superior a noventa (90) días a la fecha de la presentación de la propuesta.

El IDPAC evaluará la capacidad financiera de conformidad con las reglas dispuestas en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación", de Colombia Compra Eficiente.

(https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_requisitos_habilitantes.pdf)

3. Capacidad organizacional

Este requisito debe acreditarse mediante la presentación del RUP el cual debe encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso.

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, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 579 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.

El IDPAC verificará la información suministrada y verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	FÓRMULA	ÍNDICE EXIGIDO
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional /Activo Total	Mayor o igual a 0.034
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional/Patrimonio	Mayor o igual a 0.07

INDICADOR	PARÁMETRO EXIGIDO MÍNIMO	FORMULA OFERENTE INDIVIDUAL	FORMULA OFERENTE PLURAL
Rentabilidad del patrimonio	RP= UO / P ≥ 0,14	UO / P	$\sum_{i=1}^{n}(UOi \times \%I) / \sum_{i=1}^{n}(Pi \times \%I)$
Rentabilidad del activo	RA = UO / AT ≥ 0,07	UO / AT	$\sum_{i=1}^{n}(UOi \times \%I) / \sum_{i=1}^{n}(ATi \times \%I)$

En todo caso, la capacidad de organización no podrá ser inferior a la mínima requerida en el presente numeral.

Para el caso de Proponentes Plurales, cuando el proponente esté integrado por un consorcio o unión temporal con domicilio en el país, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente certificado de Registro Único de Proponentes. La capacidad organizacional de los Proponentes Plurales se calculará con base en la suma aritmética de los valores correspondientes a los criterios que conforman el indicador de cada uno de los integrantes, en proporción a su participación en la figura asociativa.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, para acreditar el cumplimiento de este requisito, deberán aportar los Estados Financieros con corte al último

período contable completo según su país de origen, traducido al español y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte.

Dicha información deberá venir firmada por los responsables de su elaboración, es decir, quien representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente, según la legislación del país del proponente y el auditor externo en caso que sea evaluada por una firma auditora, con la acreditación de una copia del documento que autoriza el ejercicio profesional de los contadores o su documento equivalente en el país de origen, expedida por la autoridad competente con vigencia no superior a noventa (90) días a la fecha de la presentación de la propuesta.

El IDPAC evaluará la capacidad organizacional de conformidad con las reglas dispuestas en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación", de Colombia Compra Eficiente.

(https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_requisitos_habilitantes.pdf)

4. Capacidad Técnica

4.1. Experiencia

La Entidad requiere que el proponente acredite la experiencia en máximo DOS (2) contratos ejecutados y terminados que se encuentren reportados en el RUP, identificados en por lo menos uno de los siguientes códigos UNSPSC y que sumados los valores finales o cuantías de los mismos, sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado por la Entidad.

Clasificación UNSPSC	Descripción
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de Proyectos
81111500	Ingeniería de software o hardware

Para efectos de lo anterior, la verificación de la Experiencia se realizará con base en la información reportada en el RUP y que relacionen los proponentes en el ANEXO 6. Formato experiencia del proponente.

Cuando el proponente esté integrado por un consorcio o unión temporal con domicilio en el país, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente certificado de Registro Único de Proponentes y acreditar la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal.

Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO 6. Formato experiencia del proponente y la consagrada en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP.

El IDPAC se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de certificaciones de experiencia suscritas por el contratante o copia los contratos acompañados de las actas de liquidación o su equivalente relacionados con el objeto del presente proceso de selección y según el grupo de interés del proponente. En todo caso los documentos anexos deberán representar un valor igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado por la Entidad, expresado en SMMLV.

Las certificaciones o actas de liquidación deben contener lo siguiente:

a. Nombre o razón social del contratante.
b. Nombre o razón social del contratista.
c. Objeto del contrato identificado.
d. Número del contrato.
e. Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.

En caso de que el proponente (personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia) presente más de dos (2) certificaciones, el IDPAC tomará las primeras presentadas que cumplan las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente. En todo caso, este requisito se podrá acreditar con una sola certificación o con una sola copia del contrato acompañada del acta de liquidación o su equivalente, cuyo valor sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado por la Entidad, expresado en SMMLV.

4.2. Equipo técnico

El Proponente debe contar como mínimo con el siguiente equipo técnico, para lo cual deberá presentar junto con su oferta el anexo 7. Compromiso de ofrecimiento para el equipo técnico, el cual se relaciona a continuación:

1.1. Gestor de proyecto.

Perfil		Descripción	
Rol	Gestor o Gerente de proyecto	Cantidad	1
Formación Académica Certificaciones	Administración de empresas y/o Ingeniería de Sistemas, Telemática, y/o Ingeniería Eléctrica, y/o Ingeniería Industrial, y/o Ingeniería Electrónica, y/o Ingeniería Mecatrónica y/o Ingeniería de telecomunicaciones. Con matricula profesional vigente. con Maestría o especialización en los núcleos básicos de conocimiento: Administración y/o Ingeniería de Sistemas, y/o Ingeniería industrial y/o Ingeniería administrativa, y/o Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería Eléctrica, y/o Ingeniería de Mecatrónica y/o Ingeniería de Telecomunicaciones y/o Ingeniería civil. con Certificado TOGAF		
Experiencia General	Cinco (5) o más, años de experiencia profesional contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior		
Experiencia Especifica	Experiencia certificada de DOS (2) o más años ejerciendo el rol de gestor o gerente de proyecto, en proyectos relacionados con TI. Participación como arquitecto de dominio en UN (1) proyecto relacionado con Arquitectura Empresarial en el estado Colombiano.		

Nota 1: Se entiende por cargos de gerencia o dirección aquellos cargos en los que el profesional es el responsable principal del proyecto o de su área y de las acciones u omisiones del personal que tiene a su cargo. Es el responsable de que se cumplan los objetivos de un evento o proyecto.

Nota 2: Se entiende por arquitectura empresarial para acreditar la experiencia del rol, proyectos donde el objeto y/u obligaciones y/o actividades principales del contrato consistan en el desarrollo de ejercicios de arquitectura empresarial o el desarrollo de arquitecturas misionales/negocio o en el desarrollo de arquitecturas de tecnología y/o la Administración de contratos de construcción de infraestructura vial de transporte multimodal aplicando la metodología de trabajo colaborativa - Building Information Modeling (BIM) y/o aplicación de metodologías ágiles en proyectos de AE.

1.2 Arquitecto Empresarial Líder.

Perfil		Descripción	
Rol	Arquitecto Empresarial Líder – dominio de Negocio	Cantidad	1
Formación Académica Certificaciones	Profesional en Ingeniería administrativa, y/o Administración de empresas y/o Ingeniería de Sistemas, Telemática, y/o Ingeniería Eléctrica, y/o Ingeniería Industrial, y/o Ingeniería Electrónica, y/o Ingeniería Mecatrónica y/o Ingeniería de telecomunicaciones. con matricula profesional vigente. con Maestría o especialización en Arquitectura Empresarial y/o en los núcleos básicos de conocimiento de Ingeniería de Sistemas, Telemática, y/o Ingeniería Industrial, y/o Ingeniería Eléctrica, y/o Ingeniería Electrónica, y/o Ingeniería Mecatrónica, y/o Ingeniería de Telecomunicaciones, y/o Ingeniería civil. con Certificación TOGAF.		
Experiencia General	Cinco (5) o más, años de experiencia profesional contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior		
Experiencia Especifica	Experiencia Certificada de DOS (2) o más, años ejerciendo el rol de arquitecto empresarial líder, o arquitecto de negocio, o especialista de TI, en proyectos de TI. Con participación como arquitecto empresarial líder en DOS (2) o más ejercicios de Arquitectura Empresarial, y entre ellos, con entidades del estado colombiano.		

Nota 1: Se entiende por arquitectura empresarial para acreditar la experiencia del rol, proyectos donde el objeto y/u obligaciones y/o actividades principales del contrato consistan en el desarrollo de ejercicios de arquitectura empresarial o el desarrollo de arquitecturas misionales/negocio o en el desarrollo de arquitecturas de tecnología y/o la Administración de contratos de construcción de infraestructura vial de transporte multimodal aplicando la metodología de trabajo colaborativa - Building Information Modeling (BIM) y/o aplicación de metodologías ágiles en proyectos de AE.

Nota 2: Se entiende por Arquitecto empresarial líder – dominio de negocio aquellos roles en los que el profesional es responsable de liderar equipos de trabajo de arquitectura en dominios de conocimiento como de estrategia, negocio, procesos, tecnología, sistemas de información, información, infraestructura TI. Entre sus funciones se incluye la coordinación de equipos de trabajo y/o la definición de arquitecturas y/o alienación de la estrategia de TI.

1.3 Arquitecto Sistemas de información y tecnología.

Perfil		Descripción	
Rol	Arquitecto Sistemas de información y tecnología	Cantidad	1

Formación Académica Certificaciones	Profesional en Ingeniería administrativa, y/o Administración de empresas y/o Ingeniería de Sistemas, Telemática, y/o Ingeniería Eléctrica, y/o Ingeniería Industrial, y/o Ingeniería Electrónica, y/o Ingeniería Mecatrónica y/o Ingeniería de telecomunicaciones. Con matricula profesional vigente. con Maestría o especialización en Arquitectura Empresarial y/o en los núcleos básicos de conocimiento de Ingeniería de Sistemas, Telemática, y/o Ingeniería Eléctrica, y/o Ingeniería Electrónica, y/o Ingeniería Mecatrónica, y/o Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería civil y/o Administración. con certificación TOGAF.
Experiencia General	Cuatro (4) o más, años de experiencia profesional contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior
Experiencia Especifica	Experiencia Certificada de DOS (2) o más, años ejerciendo el rol de arquitecto de sistemas de información (aplicaciones, datos, o tecnología), en proyectos relacionados con TI. Participación como arquitecto de dominio en proyectos relacionados con Arquitectura Empresarial

Nota 1: Se entiende por arquitectura empresarial para acreditar la experiencia del rol, proyectos donde el objeto y/u obligaciones y/o actividades principales del contrato consistan en el desarrollo de ejercicios de arquitectura empresarial o el desarrollo de arquitecturas misionales/negocio o en el desarrollo de arquitecturas de tecnología y/o la Administración de contratos de construcción de infraestructura vial de transporte multimodal aplicando la metodología de trabajo colaborativa - Building Information Modeling (BIM) y/o aplicación de metodologías ágiles en proyectos de AE.

Nota 2: Se entiende por Arquitecto Sistemas de información y tecnología aquellos roles en los que el profesional haya sido responsable o haya tenido funciones de trabajo en el desarrollo de arquitectura en dominios de conocimiento como de estrategia, negocio, procesos, tecnología, sistemas de información, información, infraestructura TI, servicios tecnológicos, acorde a los dominios establecidos en el MRAE y el MAE. Entre sus funciones se incluye el desarrollo de modelos y/o artefactos arquitectónicos, y/o diseño de procesos, y/o la definición de arquitecturas y/o alienación de la estrategia de TI con la planeación y/o la estrategia organizacional.

1.4 Asesor para gestión de cambio

Perfil		Descripción	
Rol	Asesor para gestión del cambio	Cantidad	1
Formación Académica Certificaciones	Profesional en Ingeniería administrativa, y/o Administración y/o Ingeniería de Sistemas, Telemática, y/o Ingeniería Eléctrica, y/o Ingeniería Industrial, y/o Ingeniería Electrónica, y/o Ingeniería Mecatrónica y/o Ingeniería de telecomunicaciones. Con matrícula profesional vigente. postgrado en y/o áreas afines a gestión de proyectos y Certificado TOGAF		
Experiencia General	Cuatro (4) o más, años de experiencia profesional contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.		
Experiencia Especifica	Experiencia Certificada de DOS (2) o más, años ejerciendo el rol de analistaen gestión del cambio, con participación en por lo menos un (1) proyecto de plan estratégico de tecnología en entidades del estado colombiano.		

Consideraciones para tener en cuenta previo a la firma del acta de inicio:

NOTA 1: En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el contratista deberá anexar copia del contrato o acta de liquidación, que permitan obtener la información que falte en la certificación. Para el cálculo de la experiencia del personal en años se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario trabajado.

NOTA 2: En el caso en que el contratista o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal sea quien certifique la experiencia de alguno de los profesionales que presenta en la oferta por haber sido su contratante, deberá adjuntarse adicionalmente copia del respectivo contrato celebrado con el profesional propuesto y el contrato en el cual el profesional o técnicos ejecuto su actividad. De la misma manera, el IDPAC se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.

NOTA 3: Para la verificación de la experiencia no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará el tiempo traslapado de experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas en el mismo periodo de tiempo.

NOTA 4: Si durante la ejecución del contrato el contratista requiere hacer algún cambio en el recurso humano con el que cumple el objeto del contrato, sólo se aceptará dicho cambio por parte del IDPAC, previa aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando el cambio dé por otro de iguales o mejores capacidades, condiciones y perfil.

NOTA 5: Las certificaciones y los documentos adicionales que acredite la experiencia del EQUIPO TÉCNICO mínimo requerido deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que se realizaron los trabajos y en los que éstos participaron. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

a. Periodo de vinculación (fecha inicial y fecha final expresadas en día, mes y año) de los trabajos relacionados de manera cronológica, mostrando primero la experiencia más reciente. En los casos en los que no se determine la información del día de manera exacta, se tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.
b. Obligaciones y/o Actividades y/o funciones por cada uno del cargo(s), rol(es) o perfil(es) desempeñado(s) que acrediten la experiencia específica requerida en el perfil.
c. Nombre, firma, cargo, teléfono y correo electrónico de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario o persona competente para suscribirla)

B. LAS OFERTAS

La entidad debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

El puntaje asignado a los Proponentes en cada uno de los factores de calificación se aproximará, por exceso o por defecto a la quinta cifra decimal, de tal manera que si la sexta cifra decimal es inferior a cinco (5) la quinta cifra decimal permanecerá idéntica, pero, si la sexta cifra decimal es igual o superior a cinco (5), la quinta cifra decimal se aproximará a la unidad inmediatamente superior.

En caso de resultar HABIL un solo proponente, automáticamente se asignará el puntaje máximo correspondiente a cada factor y no se aplicarán las alternativas de calificación descritas en los numerales anteriores.

En la evaluación de las ofertas el Comité Evaluador realizará ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la siguiente tabla:

Criterio de Evaluación	Puntaje
1. Experiencia adicional del proponente	89
2. Incentivo a la industria nacional	10
3. Inclusión personas con discapacidad – Decreto 392 de 2018	1
Total	100

1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE, A LA MINIMA REQUERIDA: HASTA 89 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 inscrito en el RUP, celebrado con particulares o entidades estatales, cuyo valor sea igual o superior al 80% del presupuesto oficial expresado en SMMLV y cuyo objeto o alcance incluya: • Diagnóstico o diseño de Arquitectura Empresarial con alcance a gestión de procesos empresariales y/o Arquitectura Orientada a Servicios, alineado con el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de Tecnologías de la Información del Estado Colombiano o el marco TOGAF. O • Desarrollo o implementación de Arquitectura Empresarial con alcance a gestión de procesos empresariales y/o Arquitectura Orientada a Servicios, alineado con el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de Tecnologías de la Información del Estado Colombiano o el marco TOGAF. O	60 Puntos

• Diagnóstico o diseño de Arquitectura Empresarial Misional o Arquitectura de TI para entidades del sector público. O • Desarrollo o implementación de Arquitectura Empresarial Misional o Arquitectura de TI para entidades del sector público.	
Al proponente que acredite un (1) contrato inscrito en el RUP, celebrado con particulares o entidades estatales, cuyo valor sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial expresado en SMMLV y cuyo objeto o alcance incluya: • Diagnóstico o diseño de Arquitectura Empresarial con alcance a gestión de procesos empresariales y/o Arquitectura Orientada a Servicios, alineado con el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de Tecnologías de la Información del Estado Colombiano o el marco TOGAF. O • Desarrollo o implementación de Arquitectura Empresarial con alcance a gestión de procesos empresariales y/o Arquitectura Orientada a Servicios, alineado con el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de Tecnologías de la Información del Estado Colombiano o el marco TOGAF. O • Diagnóstico o diseño de Arquitectura Empresarial Misional o Arquitectura de TI para entidades del sector público. O	29 Puntos

• Desarrollo o implementación de Arquitectura Empresarial Misional o Arquitectura de TI para entidades del sector público.	

Los contratos con los cuales se acredita la experiencia en el Numeral 4.1 del Capítulo 4. Capacidad, deberán ser diferentes con los que se acredita la experiencia ponderable Numeral 1. Experiencia Adicional del Proponente a la mínima requerida.

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.

2. Incentivo a la industria nacional (10)

En virtud de lo establecido en el Decreto 680 del 2021, artículo 2, por medio del cual se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9 a la Subsección 2 de la sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. El proponente acreditará el 100% Puntaje para la promoción de la industria nacional en Procesos de Contracción de servicios.

El puntaje se asignará como a continuación se describe:

PUNTAJE	CONDICIÓN
10 puntos	Se asignará a aquellos proveedores que se comprometan a vincular un porcentaje mínimo de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al cuarenta por ciento (40%) del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

Servicios de origen nacional. Para los efectos de la aplicación del parágrafo 1 del artículo 21 de la Ley 80 de 1993, son servicios de origen nacional aquéllos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

Para efectos de la evaluación del origen de los bienes y/o servicios, el oferente diligenciará el ANEXO 8. Formato modelo compromiso de apoyo a la industria nacional. La asignación de puntaje de este numeral se efectuará con base en la información de este formato.

3. INCLUSIÓN PERSONAS CON DISCAPACIDAD – DECRETO 392 DE 2018 (1 PUNTO)

En cumplimiento del Decreto 392 de 2018 " Por el cual se reglamentan los numerales 1 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad", así como lo expresado taxativamente en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de

condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

a. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
b. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
c. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Para efectos de lo señalado en el presente documento, 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.

El puntaje asignado a los Proponentes en cada uno de los factores de calificación se aproximará, por exceso o por defecto a la quinta cifra decimal, de tal manera que si la sexta cifra decimal es inferior a cinco (5) la quinta cifra decimal permanecerá idéntica, pero, si la sexta cifra decimal es igual o superior a cinco (5), la quinta cifra decimal se aproximará a la unidad inmediatamente superior.

En caso de resultar HABIL un solo proponente, automáticamente se asignará el puntaje máximo correspondiente a cada factor y no se aplicarán las alternativas de calificación descritas en los numerales anteriores.

C. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 de Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 *"Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia"*, así:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en numeral 3 del pliego de condiciones. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación

de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Anexo-Formato16 A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato 17 – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Anexo-Formato16 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Anexo-Formato16 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Anexo-Formato16C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Anexo-Formato16C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Anexo-Formato16D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato 17- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Anexo-Formato16E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración y los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Anexo-Formato16E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)» , junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato 17- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Anexo-Formato16F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Anexo-Formato16F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato 17- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Anexo-Formato 16– Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con

los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Anexo-Formato 16– Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Anexo-Formato16H- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Anexo-Formato 16– Acreditación Mipyme».

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

VII. DE LA OFERTA

A. PRESENTACIÓN

Para la presentación de la propuesta se observarán las siguientes reglas:

Las propuestas deberán presentarse a través de la plataforma SECOP II, hasta la fecha y hora establecida en el cronograma, plazo máximo para la presentación de su propuesta.

Cada oferente tendrá derecho a presentar únicamente una propuesta ya sea de manera individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, siempre y cuando el proponente cumpla con la totalidad de las condiciones establecidas para cada uno de ellos.

A pesar de que la naturaleza de la información solicitada para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegido por la ley, los proponentes son responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, indicando tal calidad y expresando las normas legales que lo fundamentan. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La propuesta deberá tener una vigencia no menor de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la selección.

Una vez presentada la propuesta y antes del cierre del proceso, se aceptarán las correcciones o aclaraciones a que haya lugar por razón de las adendas o aclaraciones al pliego de condiciones que se hayan expedido o para corregir errores de la propuesta.

Las aclaraciones o correcciones deberán presentarse antes del cierre del proceso, a través de la plataforma SECOP II, especificando si se trata de una "corrección" o "aclaración" y especificando lo que se aclara o corrige. No se aceptarán correcciones o aclaraciones con posterioridad al cierre del presente proceso.

No se aceptarán propuestas parciales.

B. RESERVA DURANTE LA EVALUACIÓN

Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. Reserva que la Entidad Estatal mantendrá en el Proceso de Contratación frente a terceros.

En todo caso, La Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta. La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes, ni a terceros, hasta que La Entidad, comunique a los primeros que el informe de evaluación se encuentra disponible para que presenten las observaciones correspondientes.

C. OFERTA ÚNICA HÁBIL

La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y el presente título para la subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las Mipyme.

D. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Ordenador del Gasto del IDPAC, podrá declarar desierta la selección cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, de conformidad con lo establecido en la parte vigente del numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria desierta. Además de las causales legales, el IDPAC, podrá declarar desierto el presente proceso, en los siguientes casos:

1. Cuando no se hubiera presentado ninguna propuesta.
2. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con lo exigido en los pliegos.
3. Cuando se presenten los demás casos contemplados en la ley.

E. RECHAZO

Serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o Pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, el IDPAC rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

1. Cuando la propuesta no se hubiere presentado a través del medio indicado en el Pliego de Condiciones y/o cuando se hubiere presentado después de la fecha y hora exacta señalada en el mismo.
2. Cuando se encuentre que el proponente se halla incurso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley.
3. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la Entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja y el proponente no logre sustentar o demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas de su oferta.
4. Cuando se compruebe mediante fallo expedido por autoridad competente, falsedad en la información presentada –sentencia ejecutoriada-.
5. Cuando frente a los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros y, previo requerimiento del IDPAC, no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas en el término requerido, o cuando habiéndose presentado, no logre subsanar, aclarar o, no cumplan con las condiciones para participar
6. Cuando la propuesta no cumpla con la totalidad de las generalidades, especificaciones y características técnicas, cantidades mínimas, condiciones y demás aspectos señalados en los estudios previos, pliego de condiciones y sus anexos.
7. Cuando el proponente no se encuentre a paz y salvo, por concepto de pagos parafiscales y no tenga suscrito acuerdo de pago vigente de los aportes a Cajas de Compensación y sistemas de seguridad social en pensiones y salud.
8. Cuando el proponente aparezca registrado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
9. Cuando el valor total de la propuesta supere el valor total del estudio de mercado, o cuando efectuadas las correcciones aritméticas la propuesta se encuentre en la situación anterior.
10. Cuando el objeto social de la firma incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal, no le permita cumplir o desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
11. Cuando una persona natural o jurídica, por sí o por interpuesta persona, forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten propuesta para este proceso de selección, así mismo, cuando una persona presente más de una oferta para éste proceso.
12. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los Artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
13. Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.

14. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad, sin los cuales el proponente no cumpliría un requisito mínimo para participar en el proceso de selección
15. Cuando se omita alguno de los valores que se deben Ofertar dentro de la "Oferta Económica" o cuando el valor total supere el valor presupuesto oficial asigando o en el mismo anexo se indiquen valores negativos o se indiquen valores en cero ($0,00). Así mismo cuando la oferta económica no cumpla con los parámetros determinados por la entidad.
16. Cuando la propuesta está condicionada.
17. Cuando la propuesta sea parcial o incompleta, es decir que el alcance del objeto no sea el requerido por la entidad.
18. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso
19. La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

VIII. ACUERDOS COMERCIALES

El presente proceso de Contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales con la Comunidad Andina de Naciones.

En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

Realizado el análisis de la aplicabilidad de los acuerdos comerciales en los estudios previos que hacen parte del presente proceso de selección el cual se hace aplicando el manual expedido por Colombia Compra Eficiente, se concluye que el Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos.

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza del Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	Guatemala	SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	NO	SI	NO
Estados AELC		N/A	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina de Naciones		SI	SI	NO	SI

IX. RIESGOS

En atención al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. Según el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo en materia contractual todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. El riesgo será previsible en la

medida en el que mismo sea identificable y cuantificable.

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del IDPAC en el presente documento complementario.

Entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Se publica adjunto como anexo – MATRIZ DE RIESGOS

Los riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se encuentren agotados todos los riesgos relacionados con el objeto del proceso de selección, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte del IDPAC; por consiguiente es responsabilidad del contratista durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado en el objeto del proceso de selección. El IDPAC se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen respecto a la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

X. GARANTÍAS

Las siguientes son las garantías mínimas, montos y vigencias que usted debe tener en cuenta según el objeto a contratar, que establece la ley 80 de 1993, y la ley 1150 de 2007

GARANTÍA	VALOR O PORCENTAJE MINIMO	VIGENCIA MINIMA
Cumplimiento	10%	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10%	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad de los servicios	10%	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más

XI. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

EL IDPAC controlará el cumplimiento del presente contrato a través Profesional Especializado 222-04 del Proceso de TI del IDPAC., quien ejercerá la supervisión de acuerdo con la ley y de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato y demás normas internas expedidas para el efecto por EL IDPAC. En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de supervisor.

De igual manera el supervisor contractual, conforme lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, podrá designar los apoyos a la supervisión que estime oportuno.

XII. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

Actividad	Fecha	LUGAR
Publicación Aviso de Convocatoria Publica	4 de noviembre de 2021	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación de los documentos precontractuales	4 de noviembre de 2021	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo para presentar observaciones a los documentos precontractuales	Del 4 al 11 de noviembre de 2021	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta a las observaciones a los documentos precontractuales	16 de noviembre de 2021	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Expedición Acto Administrativo y publicación documentos definitivos	16 de noviembre de 2021	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación del pliego de condiciones definitivo	16 de noviembre de 2021	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo para presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo	18 de noviembre de 2021	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta a las observaciones realizadas al pliego de condiciones definitivo	22 de noviembre de 2021	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Fecha límite para publicación de adendas	22 de noviembre de 2021 a las 4:00 p.m	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
CIERRE DEL PROCESO	24 de noviembre de 2021 a las 4:00 p.m	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Verificación de los requisitos habilitantes y de evaluación incluida la oferta económica.	Del 24 al 29 de noviembre de 2021	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación del Informe preliminar	29 de noviembre de 2021	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las ofertas (plazo máximo para presentar subsanaciones)	29 de noviembre al 2 de diciembre de 2021	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación del informe final de evaluación	3 de diciembre de 2021	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación del documento "Respuesta a las observaciones formuladas al informe final de evaluación de las ofertas"	3 de diciembre de 2021	www.colombiacompra.gov.co SECOP II

Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto	3 de diciembre de 2021	www.colombiacompra.gov.co SECOP II

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego.

XIII. ANEXOS

1. ANEXO 1. Formato carta de presentación de la propuesta
2. ANEXO 2. Formato certificación de pago de aportes seguridad social y parafiscales - persona jurídica
3. ANEXO 3. Formato certificación de pago de aportes seguridad social y parafiscales – persona natural
4. ANEXO 4. Modelo de documento de constitución de consorcio
5. ANEXO 5. Modelo de documento de constitución de unión temporal
6. ANEXO 6. Experiencia del Proponente
7. ANEXO 7. COMPROMISO DE OFRECIMIENTO PARA EL EQUIPO TECNICO
8. ANEXO 10. Formato Modelo de Apoyo Industria Nacional.
9. ANEXO 11. Minuta contractual
10. ANEXO 12. FORMATO 16 A-B-C-D-E-F-G-H