Ministerio de Justicia y del Derecho	**ESTUDIOS PREVIOS** **CONCURSO DE MÉRITOS** Diseño, formulación y definición del Plan Estratégico de Tecnología de la Información (PETI) del Ministerio de Justicia y del Derecho, de acuerdo con los lineamientos definidos en la Política de Gobierno Digital vigente y visión de Arquitectura Empresarial, para el periodo 2024-2026	**Código: F-GC-04-10** **Versión: 4.0** **Fecha: 04/08/2022**

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

1.1 La necesidad de la entidad que se pretende satisfacer con la contratación.

El Ministerio de Justicia y del Derecho, es una entidad pública del Orden Nacional y cabeza del Sector Justicia y del Derecho, que lidera el desarrollo de políticas públicas en materia de justicia y amparo efectivo de los derechos en el marco de un Estado Social y Democrático de Derecho. Su visión estratégica la proyecta para el 2028 como “La Institución Líder En La Transformación Del Sistema De Justicia, Con Gente Comprometida Y Feliz Que Utiliza Herramientas Adecuadas.”.

El Ministerio de Justicia y del Derecho (MJD), alineado con las necesidades tecnológicas que exige el Sector de Justicia y del Derecho, requiere contar con proyectos, soluciones y herramientas que apoyen la implementación de iniciativas en vía de los objetivos institucionales y el cumplimiento de metas acordes a las tendencias y avances internacionales en temas de Gobierno Digital, Innovación, Arquitectura Empresarial, Gestión y Gobierno de TI, Datos e Información, Sistemas de Información, Infraestructura, Seguridad y Privacidad de la Información y Transformación Digital, enmarcados los principios de transparencia e interoperabilidad, buscando la vinculación e interacción entre el ciudadano y el Entidad, y de este modo, lograr un mayor nivel de eficiencia en la administración pública, así garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en la entidad y en el sector.

Por esto, la **Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia (DTGIJ)** del MJD, en cumplimiento de sus funciones de acuerdo al Decreto 1427 de 2017, en su artículo 9, requiere contar con **Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información - PETI**, el cual debe contener la proyección de la estrategia de tecnologías del Ministerio de Justicia y del Derecho para una **vigencia de 3 años**, este documento deberá ser actualizado anualmente a razón de los cambios de la estrategia del sector justicia y del derecho y de la institución, normatividad y tendencias tecnológicas, y cuando aplique, estará **alineado con las iniciativas de Transformación Digital** y con los **Ejercicios de Arquitectura Empresarial** que se realicen al interior del Ministerio de Justicia y del Derecho. El MJD cuenta con un PETI de vigencia 2019 - 2022, el cual fue prorrogado para la vigencia 2023 de acuerdo a los objetivos y necesidades de TI de la entidad.

La **propuesta de PETI**, se debe estructurar con base en el diagnóstico de la situación actual que en materia de TI, presenta el Ministerio de Justicia y del Derecho, se debe alinear con los objetivos estratégicos institucionales, los retos identificados en el sector, las oportunidades de transformación, el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial de Colombia y el Marco para la Transformación Digital, los cuales permitirán una transformación de las TI en un activo estratégico, al habilitar en el MJD el logro de su visión/misión a través de su alineamiento estratégico y bajo las **funciones definidas por el Ministerio de Justicia para la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia** las cuales son:

Funciones de la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia

1. Impartir lineamientos en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones para definir políticas, estrategias y prácticas que soporten la gestión del Sector.
2. Garantizar la aplicación de los estándares, buenas prácticas y principios para el suministro de la

información a cargo de las entidades del Sector.

3. Definir los lineamientos y procesos de la arquitectura tecnológica del Sector Justicia y del Derecho en materia de software, hardware, redes y telecomunicaciones, acorde con los parámetros gubernamentales para su adquisición, operación, soporte especializado y mantenimiento; así como garantizar su aplicación homogénea en las entidades del Sector
4. Definir, adoptar e implementar lineamientos para la adquisición, instalación y funcionamiento de los bienes y servicios tecnológicos del Ministerio
5. Definir las políticas de seguridad informática y de la plataforma tecnológica del Sector de Justicia y del Derecho, determinando los lineamientos para la formulación de los planes de contingencia y supervisando su adecuada y efectiva aplicación
6. Liderar la definición, implementación y mantenimiento de la arquitectura empresarial de la entidad y del Sector en virtud de las definiciones y lineamientos establecidos en el marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) del Estado, la estrategia GEL y según la visión estratégica, las necesidades de transformación y marco legal específicos de la entidad y del Sector
7. Liderar y coordinar la gestión integrada y estratégica de los datos, estadísticas, información y seguridad del sistema de justicia a nivel sectorial, a partir de la definición del Plan Estratégico de Datos e Información (PEDI)
8. Formular e implementar estrategias y lineamientos tecnológicos de identificación, acopio, gestión, procesamiento, análisis y uso estratégico de la información en materia de justicia, garantizando su pertinencia, calidad, seguridad, consolidación, transformación, monitoreo, flujos, intercambio e interoperabilidad con las demás entidades competentes, que permitan apoyar a las direcciones misionales del Ministerio y al Sector mismo en la toma de decisiones y la formulación, implementación o seguimiento de políticas en materia de justicia
9. Promover el desarrollo de estrategias e instrumentos TIC, que propendan por el mejoramiento de los servicios y trámites sectoriales en línea para el uso de los servidores públicos, los ciudadanos y las entidades, como herramientas clave de una gestión eficiente
10. Dirigir y orientar el desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos del Ministerio
11. Promover y articular a nivel sectorial observatorios de justicia, que permitan contar con análisis, estudios y recomendaciones para la política y el fortalecimiento del sistema de justicia, acorde con las necesidades establecidas por las direcciones misionales
12. Participar en el seguimiento y evaluación de las políticas, programas e instrumentos relacionados con la información pública en materia de justicia
13. Atender las peticiones relacionadas con asuntos de su competencia
14. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia
15. Las demás funciones correspondientes a la naturaleza de la dependencia

A nivel **sectorial**, El Ministerio de Justicia y del Derecho, como cabeza de sector, en cumplimiento de los conceptos de arquitectura sectorial de Gobierno Digital, deberá definir los lineamientos, políticas y estrategia de TI sectoriales, y plasmarlos en una **Estrategia de Tecnologías de la Información Sectorial** que impacte a las entidades adscritas al sector justicia como: Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE, **Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario** – INPEC, Superintendencia de Notariado y Registro – SNR y la **Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios** – USPEC.

Además, el PETI en la Entidad debe estar diseñado para cumplir con los requisitos establecidos por la OCDE y los objetivos de desarrollo sostenible. También debe ser una respuesta a los principios, objetivos estratégicos y normatividad del Ministerio de Justicia y del Derecho, el plan nacional de desarrollo 2022-2026, en cumplimiento del eje de transformación del PND, Seguridad humana y justicia social, en su Artículo 3°. Así como del eje transversal de Paz Total, al Artículo 143°. transformación digital como motor de oportunidades e igualdad, vida y la sección v justicia para el cambio social, democratización del estado y garantía de derechos y libertades. las estrategias sectoriales, el plan estratégico institucional, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), la política de gobierno digital, el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial V3.0 y metodologías de trabajo internacionales como TOGAF, COBIT, DAMA, ITIL, y las tendencias tecnológicas actuales



Según el **Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del MinTIC** en su versión 3.0 - MRAE 3.0, adoptado mediante Resolución Número 01978 de 2023, el **PETI** es parte integral de la estrategia de las instituciones y uno de los **principales artefactos** para expresarla, conformando su visión, estrategias y direccionando el resultado de un adecuado ejercicio de planeación, realizándose previamente a la definición de portafolios de proyectos y de un proceso de transformación que involucre tecnologías digitales. Teniendo en cuenta lo anterior y conforme a los principios de "Prioridad al acceso y uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones" y la "Masificación del Gobierno en Línea", ahora Gobierno Digital, consagrados respectivamente en los numerales 1° y 8° del artículo 2 de la Ley 1341 de 2009 [1], las **entidades públicas deberán** priorizar el acceso y uso a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en la producción de bienes y servicios, así como adoptar todas las medidas necesarias para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información (TI) en el desarrollo de sus funciones, con el fin de lograr la prestación de servicios eficientes a los ciudadanos.

De acuerdo con el MRAE 3.0, el PETI es la carta de navegación que permitirá trazar la ruta de transformación digital de las entidades con el uso de tecnologías, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad y generar valor. Incluye la visión, los principios, los indicadores, el mapa de ruta, el plan de comunicación, el plan de proyectos y la descripción de todos los demás aspectos (financieros, operativos, de manejo de riesgos, etc.) necesarios para la puesta en marcha y gestión del plan estratégico[2] En ese mismo sentido, de acuerdo con el **Decreto Único Reglamentario del Sector** de Función Pública, desde el Decreto 1083 de 2015[3] y su modificación

[1] https://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-3707_documento.pdf
[2] Resolución Número 01978 De 2023 - MinTIC
[3] http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866

mediante el 1499 de 2017[4] y el 612 de 2018[5] del Departamento Administrativo de la Función Pública, los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público **deben liderar la gestión estratégica con las TIC mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un PETI,** el cual debe estar alineado a la estrategia y al modelo integrado de gestión de la entidad, teniendo un enfoque en la generación de valor público para habilitar las capacidades y servicios tecnológicos necesarios para impulsar las transformaciones, la eficiencia y la transparencia del Estado. En este orden de ideas es importante señalar lo articulado en el Decreto 612 de 2018[6] donde se consideran las definiciones del Decreto Único Reglamentario del Sector de TIC 1078 de 2015 [7], estableciendo los instrumentos para implementar la "Estrategia de Gobierno en Línea", ahora Política de Gobierno Digital, exigiendo la **elaboración por parte de cada entidad de un Plan Estratégico de TI**, así como de un **Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información** y un **Plan de Seguridad y Privacidad de la Información** que deben ser integrados en el plan de acción, el cual debe ser publicado en el sitio web oficial de la entidad.

El **Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETI)** es una herramienta esencial para el Gobierno Nacional de Colombia. Este plan expresa la estrategia de TI, así como la manera en que esta estrategia será llevada a cabo a través de acciones y proyectos concretos, los cuales se deberán definir en el presente contrato. Este plan debe ser **creado con el objetivo de satisfacer las necesidades de la entidad para cumplir de manera eficiente con su misión, lograr su visión y alcanzar sus metas y objetivos de negocio**. Deberá diseñarse para ser implementado en un periodo de tres años y estar basado en las necesidades que la entidad requiere de la tecnología para cumplir con su misión.

Conforme a lo anteriormente expuesto, la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia a partir del desarrollo de su rol estratégico dentro del Ministerio de Justicia y del Derecho debe **estructurar Proyectos de TI, Iniciativas de Transformación Digital y Ejercicios de Arquitectura Empresarial** como soluciones reales que tengan la capacidad de originar transformaciones para la generación de valor, desde los beneficios que un Plan Estratégico de TI debe producir una vez inicia su ejecución. El PETI para el Ministerio de Justicia y del Derecho, deberá buscar cumplir con los **propósitos** de:

[4] http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=83433
[5] http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=85742
[6] http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=85742
[7] https://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-9528_documento.pdf



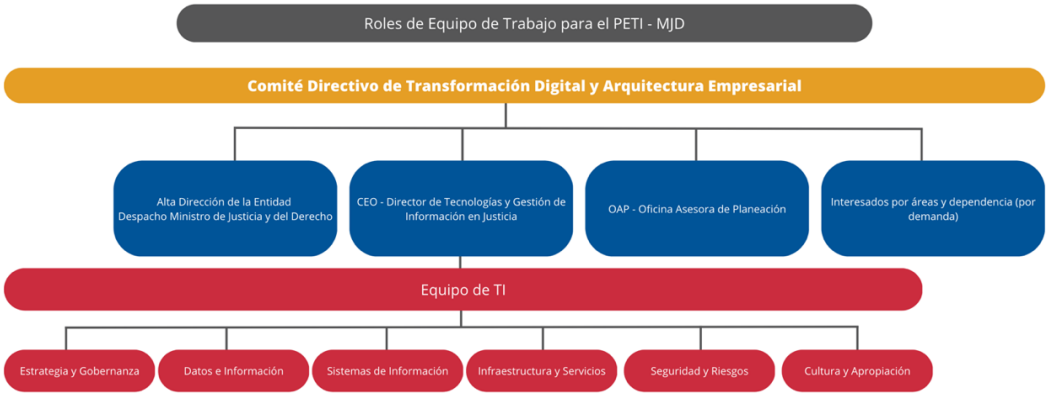
El Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones – PETI del MJD debe estar alineado con los diferentes **elementos y dominios del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial**. Específicamente, la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia plantea las siguientes líneas de acción alineados con la planeación estratégica del Ministerio para el periodo 2024- 2026:

- **Arquitectura Empresarial**
- **Gestión de Proyectos de TI**
- **Estrategia TI**
- **Gestión y Gobierno de TI**
- **Sistemas de Información**
- **Servicios Tecnológicos e Infraestructura de TI**
- **Gestión de Información**
- **Cultura y Apropiación**
- **Seguridad de la Información**
- **Servicios Ciudadanos Digitales**
- **Transformación Digital**

Este contexto nos lleva a determinar la necesidad que tiene la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia, junto con sus 2 Subdirecciones, Subdirección de Gestión de Información en Justicia y Subdirección de Tecnologías y Sistemas de Información, de liderar gestionar, promover y coordinar los esfuerzos en materia administrativa y tecnológica del Ministerio de Justicia del Derecho y del sector Justicia de manera articulada, sistemática y controlada, para ejecutar de manera eficiente los recursos asignados, de forma que se cumplan las metas y compromisos adquiridos por el Ministerio de Justicia y del Derecho y la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia y se lleven a feliz término cada una de las iniciativas y planes de acción de mejora, con resultados oportunos y que agreguen valor a la estrategia institucional y Nacional.

Corresponde a la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia, **liderar la gestión estratégica con las TIC** mediante la **definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI 2024 - 2026**:, el cual

debe estar alineado a la estrategia institucional y al modelo integrado de gestión de la entidad, teniendo un enfoque en la generación de valor público para habilitar las capacidades y servicios tecnológicos necesarios para impulsar las transformaciones, la eficiencia y la transparencia de la entidad. Para esto se deberá conformar dentro de la entidad, el **equipo de trabajo** para el PETI, a través de la conformación de un comité de transformación digital y arquitectura empresarial, que permita contar con la participación de los diferentes interesados y usuarios del MJD.



El Plan Estratégico de TI debe buscar recopilar el sentir actual del MJD, reconociendo las preocupaciones de cada una de sus dependencias y dejar propuesto un camino de crecimiento alineado con el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales. La construcción de este documento PETI se debe realizar adaptando la metodología de trabajo con la **Guía técnica "MGGTI.GE.ES.01 - Guía para la Construcción del PETI" Planeación de la Tecnología para la Transformación Digital**, Versión 2.1 de junio de 2022, Ajuste de presentación para MRAE v3.0, publicada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

De igual forma es fundamental analizar el **plan de trabajo de gobierno de datos** en el marco del PETI, porque los datos son un activo estratégico para cualquier organización. En el contexto del PETI, el gobierno de datos permite a las organizaciones tomar decisiones informadas basadas en datos, al garantizar que los datos sean precisos y confiables. Además, el gobierno de datos ayuda a asegurar que la información crítica esté disponible cuando sea necesaria, y que se comparta de manera segura y efectiva. Para su análisis podrán consultar el **Anexo 3 - Plan de Trabajo de Gobierno de Datos**

Alineando la estrategia de TI del Ministerio de Justicia y del Derecho con las directrices y lineamientos del Ministerio TIC, se debe alinear el PETI, al **Decreto 767 de 2022**, el cual subroga el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto número 1078 de 2015, modificando la estructura de la **Política de Gobierno Digital** y establece los lineamientos generales de la Política, entendida como el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el objetivo de impactar positivamente la calidad de vida de los ciudadanos y, en general, los habitantes del territorio nacional y la competitividad del país, promoviendo la generación de valor público a través de la transformación digital del Estado, de manera proactiva, confiable, articulada y colaborativa entre los Grupos de Interés y permitir el

ejercicio de los derechos de los usuarios del ciberespacio.



De igual manera el PETI para el Ministerio de Justicia y del Derecho, deberá alinear sus iniciativas, estrategias y proyectos a los diferentes modelos, planes y guías sobre tecnologías emergentes y explotación de datos definidos por el Departamento Nacional de Planeación y otros organismos



1.2 Glosario

Arquitectura de negocio / Arquitectura misional: Describe los elementos de la entidad, que le permiten implementar su misión. Esta arquitectura incluye el catálogo de servicios misionales; el modelo estratégico; el catálogo de procesos misionales, estratégicos y de soporte; la estructura organizacional, y el mapa de capacidades institucional. Se utiliza como punto de partida para el diseño de la arquitectura de TI.

Arquitectura de Información / Arquitectura de Datos: Define la estructura con la cual está representada y almacenada la información de una organización, lo mismo que los servicios y los flujos de información existentes y que soporta. Incluye el modelo conceptual, el modelo de indicadores, los componentes de información y sus relaciones, y la representación lógica y física de los datos, entre otros. Esta arquitectura expresa también la relación que tiene con la arquitectura misional y con las demás arquitecturas de TI.

Arquitectura de Sistemas de Información / Arquitectura de Aplicaciones: Describe cada uno de los sistemas de información y sus relaciones entre ellos. Esta descripción se hace por medio de una ficha técnica que incluye las tecnologías y productos sobre los cuales está construido el sistema, su arquitectura de software, su modelo de datos, la información de desarrollo y de soporte, y los requerimientos de servicios tecnológicos, entre otros. Las relaciones entre los sistemas de información se detallan en una Arquitectura de Integración, que muestra la manera en que los sistemas comparten información y se sincronizan entre ellos. Esta arquitectura debe mostrar también la manera como los sistemas de información se relacionan con el software de integración (buses de servicios), de sincronización (motores de procesos), de datos (manejadores de bases de datos) y de interacción (portales), entre otros.

Arquitectura de Servicios Tecnológicos / Arquitectura de Tecnología / Arquitectura de Infraestructura TI: Incluye todos los elementos de TI que soportan la operación de la institución, entre los que se encuentran la plataforma hardware, la plataforma de comunicaciones y el software especializado (sistema operacional, software de comunicaciones, software de integración y manejadores de bases de datos, entre otros).

Arquitectura de solución: Cuando aparece un nuevo requerimiento interno o externo que afecta varios sistemas de información o varias arquitecturas, se elabora una arquitectura de solución, que define la manera en que se deben ajustar las arquitecturas actuales (información, servicios tecnológicos y sistemas de información) para resolverlo. Esta arquitectura de solución debe respetar las arquitecturas de referencia existentes. Garantiza que los problemas se resuelven con una visión amplia y de alto nivel, y que se tiene en cuenta el impacto de las decisiones que se toman.

Solución Tecnológica: es una actividad de negocio cuya operación es apoyada por elementos tecnológicos que están dentro o fuera de la entidad, ya sea a través de uno o varios sistemas de información, bases de datos, servicios tercerizados de procesamiento, almacenamiento, entre otros.

Arquitectura de Referencia: Es un diseño de alto nivel, sin detalles tecnológicos o de productos, que se utiliza como una plantilla para guiar el bosquejo de otras arquitecturas más específicas. Esta plantilla incluye los principios de diseño que la guían, las decisiones de alto nivel que se deben respetar, los componentes que hacen parte de la solución, sus relaciones tanto estáticas como dinámicas, las recomendaciones tecnológicas y de desarrollo, las herramientas específicas de apoyo a la construcción y los componentes existentes reutilizables. El concepto de Arquitectura de Referencia se puede utilizar como base del diseño detallado de arquitecturas de solución, de software, de información o de plataforma tecnológica

1.3 Verificación que la necesidad a satisfacer se encuentre incluida en el plan Anual de Adquisiciones. Señalar en forma clara si dicha necesidad ha sido incluida en el Plan de Contratación de la entidad o la inclusión de esta a través del ajuste respectivo, para lo cual se sugiere pegar el pantallazo correspondiente del Plan de Contratación).

La contratación que se aborda en el presente estudio se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones 2023 del Ministerio de Justicia y del Derecho bajo el rubro presupuestal de C-1299-0800-8-0-1299064-02 DOCUMENTO PARA LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN TI:

ITEM	OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN / ACTIVIDAD
DTGIJ-0022	Diseño, formulación y definición del Plan Estratégico de Tecnología de la Información (PETI) del Ministerio de Justicia y del Derecho, de acuerdo con los lineamientos definidos en la Política de Gobierno Digital vigente y visión de Arquitectura Empresarial, para el periodo 2024-2026.	CONCURSO DE MERITOS	C-1299-0800-8-0-1299064-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

2 OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO

Diseño, formulación y definición del Plan Estratégico de Tecnología de la Información (PETI) del Ministerio de Justicia y del Derecho, de acuerdo con los lineamientos definidos en la Política de Gobierno Digital vigente y visión de Arquitectura Empresarial, para el periodo 2024-2026.

2.2 Códigos UNSPSC - Clasificador de Bienes y Servicios

Se incluyen los códigos/s del clasificador de bienes y servicios correspondiente al objeto a contratar hasta el cuarto nivel.

Los códigos incluidos para el presente contrato son:

CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS				
Código	**Segmento**	**Familia**	**Clase**	**Producto**
80101500	Servicios de Gestión Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	Servicios Asesoría de Gestión	Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa	
81111500	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.	Servicios Informáticos.	Ingeniería de Software o Hardware.	
80101600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de Proyectos	
81111800	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Servicios de sistemas y administración de	

			componentes de sistemas	

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS O ALCANCE DEL OBJETO

Las Especificaciones técnicas de las actividades a desarrollar se encuentran descritas en la ficha de condiciones técnicas

2.4 IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de Consultoría.

2.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo estimado de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2023; contado desde la aprobación de la garantía única, cumplimiento de los requisitos de ejecución y previo perfeccionamiento del mismo.

2.6 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán principalmente en la ciudad de Bogotá MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO – Calle 53 No. 13 – 27.

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá

2.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.7.1 BLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1 Definir y planificar la estrategia que permita construir el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI de una manera eficiente y eficaz, alineado con los objetivos institucionales, así como del Gobierno Colombiano

2 Presentar un Plan de Trabajo que indique el Cronograma, las actividades a desarrollar en cada una de sus fases y los tiempos en los que se ejecutaran cada una de ellas. El cual debe ser entregado en los primeros quince (15) días de iniciado el contrato.

3 Adaptar las fases propuestas en la Guía para la Construcción del PETI de MinTIC a las necesidades del Ministerio de Justicia y del Derecho, y las condiciones de levantamiento y obtención de información, como parte de los insumos requeridos para la elaboración del PETI.

4 Involucrar a los interesados en el proyecto de construcción del PETI a través de la formalización del equipo de Arquitectura Empresarial de la entidad.

5 Realizar las reuniones pertinentes (al menos una semanal) durante el plazo de ejecución, con el propósito de verificar el avance de las actividades contratadas.

6 Realizar un ejercicio de entendimiento estratégico que le permita al Ministerio de Justicia y del Derecho establecer y entender los procesos de TI que se desarrollan en el ámbito sectorial e institucional, así como la operación de sus servicios.

7 Realizar la descripción de alto nivel del mapa de procesos del Ministerio de Justicia y del Derecho, el cual representa el comportamiento de este, dando orientación al cómo gestionar las actividades de TI para dar cubrimiento a su misionalidad

8 Describir el flujo y las necesidades de información al interior de la institución pública, el sector y a nivel nacional para la toma de decisiones relacionadas a Interoperabilidad e intercambio de información

9 Realizar un diagnóstico con visión de Arquitectura Empresarial en el Ministerio de Justicia y del Derecho de su situación actual referente a su capacidad tecnológica, y tomar ese análisis como línea base para proyectar la visión en materia de TI, basándose en los dominios del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI y los objetivos de transformación y gobierno digital del Gobierno Colombiano.

10 Describir el estado actual de los diferentes dominios del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial en el Ministerio de Justicia y del Derecho (Estrategia, Gobierno, Información, Sistemas de Información, Infraestructura, Uso y Apropiación, Seguridad) y los diferentes modelos MAE, MGGTI, MGPTI

11 Analizar en conjunto con la Entidad su operación y gestión, para describir los objetivos estratégicos, la Visión y Visión de TI, así como su alineación con la estrategia institucional, sectorial y nacional.

12 Articular el ejercicio de Arquitectura Empresarial para la construcción del PETI de manera eficaz y eficiente con otras iniciativas del negocio y tecnológicas que sean proveedoras o consumidoras durante la vida útil de este ejercicio.

13 Desarrollar una estrategia de gestión de cultura y cambio para el ejercicio de construcción del PETI, alineada a la estrategia del Ministerio de Justicia y del Derecho.

14 Ejecutar un plan de comunicaciones del proyecto, útil para facilitar entendimiento del ejercicio de Arquitectura Empresarial y apalancar la gestión del cambio propuesta.

15 Realizar la trasferencia de conocimiento del ejercicio de Arquitectura Empresarial de la Entidad, la guía metodológica utilizada y su implementación

16 Construir el repositorio de Arquitectura Empresarial para el proyecto PETI con la documentación recopilada en este ejercicio.

17 Realizar un análisis de costos actuales de operación y funcionamiento del área de TI, brindando recomendaciones para su optimización

18 Realizar un ejercicio de entendimiento de la situación de implementación de tecnologías emergentes como apalancador de transformación Digital, bajo la metodología del marco de transformación digital del estado colombiano

19 Alinear el PETI con la Política de Gobierno Digital, convirtiéndose en el punto de partida de los procesos de Trasformación Digital –TD, y de la cuarta revolución industrial, Marco de Referencia de Arquitectura V3.0, guías para apoyar las prioridades establecidas por la Entidad.

20 Proponer el modelo de Gestión y Gobierno de TI recomendado desde el punto de vista de cada uno de los dominios del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial, de acuerdo con las necesidades del Ministerio de Justicia y del Derecho. Este modelo deberá estar alineado con la estrategia institucional y la del sector y permitir desarrollar una gestión que genere valor estratégico para la comunidad, el sector, las dependencias y para el direccionamiento del Ministerio de Justicia y del Derecho.

21 Diseñar un modelo de Arquitectura Empresarial que cumpla con los dominios del MRAE y con los lineamientos de Gobierno Nacional, principalmente de MinTIC.
22 Brindar recomendaciones que fortalezcan el gobierno y gestión de TI, y mantenerlas alineadas a los retos del ejercicio de Arquitectura Empresarial.
23 Diseñar una metodología de gestión integral de proyectos de TI, que le permita al Ministerio de Justicia y del Derecho garantizar que los proyectos ejecuten su alcance en el tiempo, costo y calidad esperada. Indicar cual práctica o metodología la entidad va a abordar para la gestión de los proyectos de TI.
24 Proponer un modelo de procesos de tecnología optimizado, que garantice el cumplimiento de los objetivos y metas definidos por Ministerio de Justicia y del Derecho.
25 Alinear los aplicativos, infraestructura tecnológica y procesos de tecnología de la información a las necesidades actuales y futuras de la entidad.
26 Diseñar vistas de arquitectura empresarial que permitan conocer la situación objetivo o deseada de cada uno de los dominios del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial
27 Definir un sistema de gestión seguimiento, monitoreo y evaluación del ejercicio de Arquitectura Empresarial, que incluya un modelo de madurez e indicadores de desempeño.
28 Definir documentación estructurada como propuesta para las estrategias de seguridad de la información y transformación digital de acuerdo con los modelos y marcos de trabajo recomendados.
29 Identificación de las diferencias entre el estado actual en Materia de TI y la situación futura o deseada, así como la identificación de los problemas o debilidades existentes que impiden alcanzar los objetivos estratégicos del Ministerio de Justicia y del Derecho.
30 Definir y planificar las estrategias e iniciativas en Tecnologías de la Información en el Ministerio de Justicia y del Derecho para la vigencia 2024-2026, alineado con los planes estratégicos nacional, sectorial y territorial, así como a los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación del Ministerio de Justicia y del Derecho.
31 Definir ejercicios de Arquitectura Empresarial que el MJD sobre los objetivos estratégico o proceso de negocio incorporando los lineamientos aplicables del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI del Estado colombiano
32 Establecer un portafolio de proyectos que contribuyan a mejorar la prestación de los servicios de tecnologías de la información, de tal manera que apalanquen y ayuden a el Ministerio de Justicia y del Derecho a alcanzar las metas de su estrategia en el corto, mediano y largo plazo.
33 Diseñar un proyecto de inversión para la gestión de TI en la institución pública que permita garantizar la ejecución de los proyectos definidos en el PETI
34 Realizar una proyección financiera en materia de TI buscando optimizar el uso y asignación de recursos de tecnologías de la información y las comunicaciones, con el objetivo de mejorar las capacidades de servicio que ofrecen los aplicativos y los sistemas de información de acuerdo con las necesidades del Ministerio de Justicia y del Derecho.
35 Asesorar a la Entidad en el seguimiento al cumplimiento del PETI, con base en su enfoque metodológico, para la evaluación del cumplimiento de la Estrategia de TI, para determinar el nivel de avance y cumplimiento de los objetivos y proyectos definidos en el PETI y recomendaciones de implementación de acciones de mejora continua a partir de los resultados de las evaluaciones sobre el cumplimiento de la estrategia de TI.
36 Contemplar dentro de la metodología a utilizar, aspectos de marcos de referencia o buenas prácticas que apliquen en la entidad y el sector.
37 Cumplir con todas las especificaciones técnicas contenidas en este documento y sus anexos.

2.7.2 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir el objeto contractual, ejecutándolo de acuerdo con lo establecido en el presente documento y dentro del plazo acordado.
2. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
3. Presentar los informes que le indique el supervisor.
4. Presentar informe final de gestión, a la terminación del contrato, en la cual se consoliden todas las actividades y resultados obtenidos por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato.
5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en la Ley 1952 de 2019.
6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda información o documentación que le haya sigo asignada en desarrollo de sus obligaciones contractuales.
7. Hacer entrega de los documentos producidos y administrados durante la vigencia del contrato, al Supervisor, debidamente organizados y foliados de acuerdo con la tabla de retención documental de la dependencia donde presta sus servicios, cuando haya lugar a ello.
8. Responder por los bienes y recursos entregados para el cumplimiento del objeto contractual, por su uso adecuado y por el mantenimiento del inventario de los mismos.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que obtenga o conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
10. Obrar con la diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que se le asignen a través del Supervisor del contrato.
11. Informar oportunamente al Supervisor asignado los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
12. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
13. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
14. Acatar las instrucciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones del presente contrato, se le impartan por parte de EL MINISTERIO, a través del Supervisor, durante el desarrollo del contrato,
15. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MINISTERIO y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
16. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar.
17. Cumplir y aplicar las directrices y políticas del sistema de gestión de calidad, así como los procesos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
18. Cumplir con el Código de Ética del Ministerio de Justicia y del Derecho.
19. .Las demás que le sean asignadas por la supervisión del contrato e inherentes a la naturaleza y objeto del contrato.

2.7.3 OBLIGACIONES DEL MINISTERIO:

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Realizar el registro presupuestal correspondiente
3. Realizar en la forma y condiciones pactadas el pago del contratista.
4. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.

2.8 SUPERVISOR DESIGNADO

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del contratista, serán ejercidas por el/la Director/a de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia, quien haga sus veces o de quien designe el ordenador del gasto, quien será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente el contratista y de proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato. Para estos efectos, el supervisor ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución del contrato que le corresponde directamente de conformidad con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación, adoptado por el Ministerio de Justicia y del Derecho y demás normatividad vigente.

3 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De conformidad con el objeto, obligaciones del contrato que se requiere suscribir para satisfacer las necesidades del Ministerio, especificaciones técnicas del bien/servicio a adquirir, la modalidadde selección que resulta aplicable es CONCURSO DE MÉRITOS.

3.1. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección

En razón de la cuantía y el objeto a contratar la presente contratación se efectuará a través de la modalidad de CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO procedimiento establecido en el Numeral 3,del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que define cuando aplicar esta modalidad, así:

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

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

Es importante precisar que, para el presente caso, los servicios de consultoría que se requieren se enmarcan de conformidad con el Numeral 2 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual indica:

*"2o. **Contrato de consultoría**. Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.*

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos (…)

En consideración a lo anterior, EL MINISTERIO adelantará un proceso por la modalidad de CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80de 1993 en concordancia con lo señalado en el numeral 3º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007y el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 (Modificado por el artículo 2 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021) del Decreto 1082 de 2015, y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

3.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El **PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO** para el presente proceso de selección por concurso de méritos, se estableció en la suma de hasta **SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE INCLUIDO IVA ($739.453.140)**, incluido el IVA y demás impuestos y todos los gastos y costos directos e indirectos en que se incurra durante la ejecución del contrato .

3.2 JUSTIFICACION DEL VALOR

Para determinar el valor del contrato la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia, realizó un estudio del mercado asociado al servicio que se pretende contratar.

El día 10 del mes de Mayo de 2023, mediante publicación en SECOP II y correo electrónico, se efectuó la consulta de los precios de mercado para determinar el valor del presupuesto oficial del proceso de selección cuyo objeto es el siguiente:

"Diseño, formulación y definición del Plan Estratégico de Tecnología de la Información (PETI) del Ministerio de Justicia y del Derecho, de acuerdo con los lineamientos definidos en la Política de Gobierno Digital vigente y visión de Arquitectura Empresarial, para el periodo 2024-2026."

Para tal efecto, se dieron a conocer los requisitos esenciales dando las condiciones técnicas y especificaciones del proceso, y enviando igualmente el Formato de Cotización y posterior envío a los consultados, la base de datos se estructuró mediante la búsqueda de potenciales proveedores que puedan cumplir con lo requerido por la Entidad a través de la plataforma SECOP II, de

proveedores en procesos que contengan los códigos UNSPSC de este proceso, así mismo, de históricos de procesos de contratación y empresas encontradas en la Word Wide Web y el catálogo de proveedores de la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia, enviando solicitud a un total de treinta y cinco (35) empresas.

De las empresas a quienes se les invitó a cotizar, respondieron las siguientes:

- SOFTMANAGEMENT S.A.
- ADA S.A.S
- INGENIUM COLOMBIA SAS
- TRUST AND LEGAL S.A.S
- YIOBIPLEX CORPORATION SAS
- LAVENIR SAS
- MANAGEMENT AND QUALITY S.A.S
- INGENIAN SOFTWARE SAS
- GROW DATA
- BUSINESS SUPPORT S.A.S.

El resumen de las cotizaciones recibidas y su valor se muestran a continuación:

Talento Humano					SOFTMANAGEMENT S.A.		ADA S.A.S	
Item	**Concepto**	**cantidad**	**Dedicacion**	**Meses**	**Valor Honorarios mensual**	**Valor Honorarios durante la consultoria**	**Valor Honorarios mensual**	**Valor Honorarios durante la consultoria**
1	Gerente de Proyecto	1	100%	4	$38.800.000	$155.200.000	$15.464.000	$61.856.000
2	Arquitecto Empresarial - Negocio	1	100%	4	$36.500.000	$146.000.000	$15.464.000	$61.856.000
3	Arquitecto de Información - Datos	1	100%	4	$34.800.000	$139.200.000	$15.464.000	$61.856.000
4	Arquitecto de Software - Solución	1	100%	4	$34.800.000	$139.200.000	$10.856.000	$43.424.000
5	Arquitecto de Tecnología - Infraestructura	1	100%	4	$34.800.000	$139.200.000	$15.464.000	$61.856.000
6	Arquitecto de Seguridad	1	100%	4	$34.800.000	$139.200.000	$15.464.000	$61.856.000
7	Ingeniero de Procesos y Calidad	1	100%	4	$27.400.000	$109.600.000	$11.912.000	$47.648.000
8	Analista de Requerimientos	2	80%	4	$22.700.000	$145.280.000	$8.360.000	$53.504.000
9	Especialista en Gestión del Cambio	1	100%	4	$28.700.000	$114.800.000	$9.248.000	$36.992.000
10	Gestor Documental de TI	1	100%	4	$17.300.000	$69.200.000	$4.256.000	$17.024.000
Total talento humano requerido para la consultoria						**$1.296.880.000**		**$507.872.000**
Gastos de administración					15%	$194.532.000	5%	$25.393.600
Utilidad esperada del contratista					18%	$233.438.400	20%	$101.574.400
Total gastos de administración y utilidad						$1.724.850.400		$634.840.000
Impuesto al valor agregado					19%	$327.721.576	19%	$120.619.600
Productos Esperados						**$2.052.571.976**		**$755.459.600**
Producto 1	PLAN DE TRABAJO Y GESTIÓN DEL PROYECTO				33,00%	$677.348.752	30,00%	$226.637.880
Producto 2	Documento de entendimiento estratégico y documento del modelo operativo							
Producto 3	DOCUMENTO DE ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL - ARQUITECTURA AS IS				22,00%	$451.565.835	20,00%	$151.091.920
Producto 4	DOCUMENTO DEL MODELO DE GESTIÓN PROPUESTO - ARQUITECTURA TO BE				30,00%	$615.771.593	20,00%	$151.091.920
Producto 5	DOCUMENTO MODELO DE PLANEACIÓN Y HOJA DE RUTA - ARQUITECTURA TO DO				15,00%	$307.885.796	30,00%	$226.637.880
Valor total de cotización discriminado por productos						**$2.052.571.976**		**$755.459.600**
					Comprob ->	**$ 0**	**Comprob ->**	**$ 0**

Talento Humano					INGENIUM COLOMBIA SAS		TRUST AND LEGAL S.A.S	
Item	**Concepto**	**cantidad**	**Dedicacion**	**Meses**	**Valor Honorarios mensual**	**Valor Honorarios durante la consultoría**	**Valor Honorarios mensual**	**Valor Honorarios durante la consultoría**
1	Gerente de Proyecto	1	100%	4	$38.000.000	$152.000.000	$18.000.000	$72.000.000
2	Arquitecto Empresarial - Negocio	1	100%	4	$38.000.000	$152.000.000	$14.000.000	$56.000.000
3	Arquitecto de Información - Datos	1	100%	4	$38.000.000	$152.000.000	$14.000.000	$56.000.000
4	Arquitecto de Software - Solución	1	100%	4	$38.000.000	$152.000.000	$14.000.000	$56.000.000
5	Arquitecto de Tecnología - Infraestructura	1	100%	4	$38.000.000	$152.000.000	$14.000.000	$56.000.000
6	Arquitecto de Seguridad	1	100%	4	$38.000.000	$152.000.000	$14.000.000	$56.000.000
7	Ingeniero de Procesos y Calidad	1	100%	4	$30.000.000	$120.000.000	$14.000.000	$56.000.000
8	Analista de Requerimientos	2	80%	4	$12.000.000	$76.800.000	$9.000.000	$57.600.000
9	Especialista en Gestión del Cambio	1	100%	4	$30.000.000	$120.000.000	$14.000.000	$56.000.000
10	Gestor Documental de TI	1	100%	4	$12.000.000	$48.000.000	$6.000.000	$24.000.000
Total talento humano requerido para la consultoria						**$1.276.800.000**		**$545.600.000**
Gastos de administración					5%	$63.840.000	10%	$54.560.000
Utilidad esperada del contratista					5%	$63.840.000	15%	$81.840.000
Total gastos de administración y utilidad						$1.404.480.000		$682.000.000
Impuesto al valor agregado					19%	$266.851.200	19%	$129.580.000
Productos Esperados						**$1.671.331.200**		**$811.580.000**
Producto 1	PLAN DE TRABAJO Y GESTIÓN DEL PROYECTO				25,00%	$417.832.800	25,00%	$202.895.000
Producto 2	Documento de entendimiento estratégico y documento del modelo operativo							
Producto 3	DOCUMENTO DE ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL - ARQUITECTURA AS IS				20,00%	$334.266.240	25,00%	$202.895.000
Producto 4	DOCUMENTO DEL MODELO DE GESTIÓN PROPUESTO - ARQUITECTURA TO BE				30,00%	$501.399.360	25,00%	$202.895.000
Producto 5	DOCUMENTO MODELO DE PLANEACIÓN Y HOJA DE RUTA - ARQUITECTURA TO DO				25,00%	$417.832.800	25,00%	$202.895.000
Valor total de cotización discriminado por productos						**$1.671.331.200**		**$811.580.000**
					Comprob ->	**$ 0**	**Comprob ->**	**$ 0**

Talento Humano					YIOBIPLEX CORPORATION SAS		LAVENIR SAS	
Item	**Concepto**	**cantidad**	**Dedicacion**	**Meses**	**Valor Honorarios mensual**	**Valor Honorarios durante la consultoría**	**Valor Honorarios mensual**	**Valor Honorarios durante la consultoría**
1	Gerente de Proyecto	1	100%	4	$16.325.510	$65.302.040	$20.770.750	$83.083.000
2	Arquitecto Empresarial - Negocio	1	100%	4	$13.604.592	$54.418.368	$18.745.430	$74.981.720
3	Arquitecto de Información - Datos	1	100%	4	$14.148.776	$56.595.104	$18.745.430	$74.981.720
4	Arquitecto de Software - Solución	1	100%	4	$13.386.918	$53.547.672	$18.745.430	$74.981.720
5	Arquitecto de Tecnología - Infraestructura	1	100%	4	$13.060.408	$52.241.632	$18.745.430	$74.981.720
6	Arquitecto de Seguridad	1	100%	4	$14.148.776	$56.595.104	$18.745.430	$74.981.720
7	Ingeniero de Procesos y Calidad	1	100%	4	$10.883.674	$43.534.696	$17.145.430	$68.581.720
8	Analista de Requerimientos	2	80%	4	$7.618.572	$48.758.861	$12.771.280	$81.736.192
9	Especialista en Gestión del Cambio	1	100%	4	$13.713.429	$54.853.716	$17.145.430	$68.581.720
10	Gestor Documental de TI	1	100%	4	$7.618.572	$30.474.288	$9.301.280	$37.205.120
Total talento humano requerido para la consultoria						**$516.321.481**		**$714.096.352**
Gastos de administración					20%	$103.264.296	21%	$149.960.234
Utilidad esperada del contratista					15%	$77.448.222	28%	$197.804.690
Total gastos de administración y utilidad						$697.033.999		$1.061.861.276
Impuesto al valor agregado					19%	$132.436.460	19%	$201.753.642
Productos Esperados						**$829.470.459**		**$1.263.614.918**
Producto 1	PLAN DE TRABAJO Y GESTIÓN DEL PROYECTO				20,00%	$165.894.092	15,00%	$189.542.238
Producto 2	Documento de entendimiento estratégico y documento del modelo operativo							
Producto 3	DOCUMENTO DE ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL - ARQUITECTURA AS IS				30,00%	$248.841.138	27,00%	$341.176.028
Producto 4	DOCUMENTO DEL MODELO DE GESTIÓN PROPUESTO - ARQUITECTURA TO BE				30,00%	$248.841.138	37,00%	$467.537.520
Producto 5	DOCUMENTO MODELO DE PLANEACIÓN Y HOJA DE RUTA - ARQUITECTURA TO DO				20,00%	$165.894.092	21,00%	$265.359.133
Valor total de cotización discriminado por productos						**$829.470.459**		**$1.263.614.918**
					Comprob ->	**$ 0**	**Comprob ->**	**$ 0**

Talento Humano					MANAGEMENT AND QUALITY S.A.S		INGENIAN SOFTWARE SAS	
Item	**Concepto**	**cantidad**	**Dedicacion**	**Meses**	**Valor Honorarios mensual**	**Valor Honorarios durante la consultoría**	**Valor Honorarios mensual**	**Valor Honorarios durante la consultoría**
1	Gerente de Proyecto	1	100%	4	$24.000.000	$96.000.000	$15.098.000	$60.392.000
2	Arquitecto Empresarial - Negocio	1	100%	4	$24.000.000	$96.000.000	$10.792.000	$43.168.000
3	Arquitecto de Información - Datos	1	100%	4	$24.000.000	$96.000.000	$10.792.000	$43.168.000
4	Arquitecto de Software - Solución	1	100%	4	$24.000.000	$96.000.000	$12.098.000	$48.392.000
5	Arquitecto de Tecnología - Infraestructura	1	100%	4	$24.000.000	$96.000.000	$9.491.500	$37.966.000
6	Arquitecto de Seguridad	1	100%	4	$24.000.000	$96.000.000	$14.464.000	$57.856.000
7	Ingeniero de Procesos y Calidad	1	100%	4	$15.000.000	$60.000.000	$6.202.000	$24.808.000
8	Analista de Requerimientos	2	80%	4	$10.000.000	$64.000.000	$6.573.000	$42.067.200
9	Especialista en Gestión del Cambio	1	100%	4	$20.000.000	$80.000.000	$6.492.700	$25.970.800
10	Gestor Documental de TI	1	100%	4	$10.000.000	$40.000.000	$3.500.000	$14.000.000
Total talento humano requerido para la consultoria						**$820.000.000**		**$397.788.000**
Gastos de administración					10%	$82.000.000	40%	$159.115.200
Utilidad esperada del contratista					20%	$164.000.000	20%	$79.557.600
Total gastos de administración y utilidad						$1.066.000.000		$636.460.800
Impuesto al valor agregado					19%	$202.540.000	19%	$120.927.552
Productos Esperados						**$1.268.540.000**		**$757.388.352**
Producto 1	PLAN DE TRABAJO Y GESTIÓN DEL PROYECTO				20,00%	$253.708.000	40,00%	$302.955.341
Producto 2	Documento de entendimiento estratégico y documento del modelo operativo							
Producto 3	DOCUMENTO DE ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL - ARQUITECTURA AS IS				20,00%	$253.708.000	30,00%	$227.216.506
Producto 4	DOCUMENTO DEL MODELO DE GESTIÓN PROPUESTO - ARQUITECTURA TO BE				30,00%	$380.562.000	20,00%	$151.477.670
Producto 5	DOCUMENTO MODELO DE PLANEACIÓN Y HOJA DE RUTA - ARQUITECTURA TO DO				30,00%	$380.562.000	10,00%	$75.738.835
Valor total de cotización discriminado por productos						**$1.268.540.000**		**$757.388.352**

Talento Humano					GROW DATA		BUSINESS SUPPORT S.A.S.	
Item	**Concepto**	**cantidad**	**Dedicacion**	**Meses**	**Valor Honorarios mensual**	**Valor Honorarios durante la consultoría**	**Valor Honorarios mensual**	**Valor Honorarios durante la consultoría**
1	Gerente de Proyecto	1	100%	4	$14.000.000	$56.000.000	$20.000.000	$80.000.000
2	Arquitecto Empresarial - Negocio	1	100%	4	$12.000.000	$48.000.000	$25.000.000	$100.000.000
3	Arquitecto de Información - Datos	1	100%	4	$11.000.000	$44.000.000	$18.000.000	$72.000.000
4	Arquitecto de Software - Solución	1	100%	4	$11.000.000	$44.000.000	$18.000.000	$72.000.000
5	Arquitecto de Tecnología - Infraestructura	1	100%	4	$11.000.000	$44.000.000	$15.000.000	$60.000.000
6	Arquitecto de Seguridad	1	100%	4	$11.000.000	$44.000.000	$12.000.000	$48.000.000
7	Ingeniero de Procesos y Calidad	1	100%	4	$10.000.000	$40.000.000	$12.000.000	$48.000.000
8	Analista de Requerimientos	2	80%	4	$10.000.000	$64.000.000	$10.000.000	$64.000.000
9	Especialista en Gestión del Cambio	1	100%	4	$10.000.000	$40.000.000	$10.000.000	$40.000.000
10	Gestor Documental de TI	1	100%	4	$6.500.000	$26.000.000	$3.500.000	$14.000.000
Total talento humano requerido para la consultoria						**$450.000.000**		**$598.000.000**
Gastos de administración					18%	$81.000.000	15%	$89.700.000
Utilidad esperada del contratista					20%	$90.000.000	15%	$89.700.000
Total gastos de administración y utilidad						$621.000.000		$777.400.000
Impuesto al valor agregado					19%	$117.990.000	19%	$147.706.000
Productos Esperados						**$738.990.000**		**$925.106.000**
Producto 1	PLAN DE TRABAJO Y GESTIÓN DEL PROYECTO				25,00%	$184.747.500	20,00%	$185.021.200
Producto 2	Documento de entendimiento estratégico y documento del modelo operativo							
Producto 3	DOCUMENTO DE ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL - ARQUITECTURA AS IS				25,00%	$184.747.500	30,00%	$277.531.800
Producto 4	DOCUMENTO DEL MODELO DE GESTIÓN PROPUESTO - ARQUITECTURA TO BE				30,00%	$221.697.000	30,00%	$277.531.800
Producto 5	DOCUMENTO MODELO DE PLANEACIÓN Y HOJA DE RUTA - ARQUITECTURA TO DO				20,00%	$147.798.000	20,00%	$185.021.200
Valor total de cotización discriminado por productos						**$738.990.000**		**$925.106.000**

RESUMEN	VALORES
SOFTMANAGEMENT S.A.	$ 2.052.571.976
ADA S.A.S	$ 755.459.600
INGENIUM COLOMBIA SAS	$ 1.671.331.200
TRUST AND LEGAL S.A.S	$ 811.580.000
YIOBIPLEX CORPORATION SAS	$ 829.470.459
LAVENIR SAS	$ 1.263.614.918
MANAGEMENT AND QUALITY S.A.S	$ 1.268.540.000
INGENIAN SOFTWARE SAS	$ 757.388.352
GROW DATA	$ 738.990.000
BUSINESS SUPPORT S.A.S.	$ 925.106.000
PROMEDIO SIMPLE	**$ 1.131.397.940**
MEDIA GEOMETRICA	**$ 1.002.456.475**
MEDIA ARMONICA	**$ 895.529.808**
PROMEDIO SIMPLE 3 MÁS BAJAS	**$ 603.520.510**
MEDIA GEOMETRICA 3 MÁS BAJAS	**$ 590.724.845**
PROMEDIO SIMPLE ACOTADO	**$ 932.760.345**
PROMEDIO SIMPLE 7 MÁS BAJAS	**$ 739.453.139**

3.3 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El valor del contrato será hasta por la suma de SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO CUARENTA PESOS ($ 739.453.140,00) M.L IVA INCLUIDO y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 14523 del 25 de mayo de 2023, Unidad Ejecutora 12-01-01-000 MJD Gestión General, Rubro Presupuestal "C-1299-0800-8-0-1299064-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTO PARA LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN TI - FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TECNOLOGICA CON ENFOQUE DE INVESTIGACION, DESARROLLO E INNOVACION PARA EL MEJORAMIENTO DEL ACCESO A LA JUSTICIA A NIVEL NACIONAL", Recurso 11 por valor de SETECIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS ($740.000.000,00), expedido por el Grupo de Gestión Financiera y Contable, de conformidad con el plan de compras vigencia 2023, el cual se afectará en su totalidad

3.4 FORMA DE PAGO.

EL MINISTERIO pagará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la entrega de la respectiva factura o documento equivalente, previa certificación de recibo a satisfacción por parte

del supervisor del contrato de los informes de avance, conforme a los procedimientos establecidos por el Ministerio de Justicia, así:

- Un primer pago previo recibo a satisfacción por el supervisor, de todos los entregables de los productos 1 y 2: PLAN DE TRABAJO Y GESTIÓN DEL PROYECTO - ENTENDIMIENTO ESTRATEGICO Y MODELO OPERATIVO, junto con la acreditación de los pagos al sistema de seguridad social por el contratista.

- Un segundo pago previo recibo a satisfacción por el supervisor, de todos los entregables del producto 3 DOCUMENTO DE ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL - ARQUITECTURA AS IS, junto con la acreditación de los pagos al sistema de seguridad social por el contratista.

- Un tercer pago previo recibo a satisfacción por el supervisor, de todos los entregables del producto 4: DOCUMENTO DE MODELO DE GESTIÓN PROPUESTO - ARQUITECTURA TO BE, junto con la acreditación de los pagos al sistema de seguridad social por el contratista.

- Un cuarto pago previo recibo a satisfacción por el supervisor, de todos los entregables del producto 4: DOCUMENTO DE MODELO DE PLANEACIÓN Y HOJA DE RUTA - ARQUITECTURA TO DO, junto con la acreditación de los pagos al sistema de seguridad social por el contratista.

Nota 1. Para efecto de causar y pagar la Retención de ICA el contratista deberá informar al Ministerio de Justicia y del Derecho, para cada pago, el monto de los ingresos por la actividad o servicio realizado en las jurisdicciones diferentes a Bogotá para así tener certeza respecto de la base

Los pagos se efectuarán previa presentación y aceptación de cada factura la cual debe ser presentada a la entrega los productos y entregables establecidos en el presente contrato y certificación emitida por el supervisor del contrato, donde conste el recibo a satisfacción de cada uno de los compromisos establecidos en la forma de pago y la acreditación de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales. Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos en la Tesorería del Ministerio de Justicia y del Derecho de tal manera que el Ministerio no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y, por lo tanto, el Contratista cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

El valor del contrato se pagará, de acuerdo con la siguiente distribución, previa aprobación por parte del supervisor de los entregables entregados para cada uno de los productos del “Diseño, formulación y definición del Plan Estratégico de Tecnología de la Información (PETI) del Ministerio de Justicia y del Derecho, de acuerdo con los lineamientos definidos en la Política de Gobierno Digital vigente y visión de Arquitectura Empresarial, para el periodo 2024-2026”:

PRODUCTOS ESPERADOS		
PAGO	**PORCENTAJE**	**PRODUCTOS**
1	15%	Plan De Trabajo Y Gestión Del Proyecto
		Documento De Entendimiento Estratégico Y Modelo Operativo
2	30%	Documento De Análisis De La Situación Actual - Arquitectura As Is

3	35%	Documento De Modelo De Gestión Propuesto - Arquitectura To Be
4	20%	Documento De Modelo De Planeación Y Hoja De Ruta - Arquitectura To Do

No se realizarán pagos parciales, considerando que el avance para cada uno de los procesos debe ser en forma paralela.

Para todos los pagos, se debe presentar por parte del contratista la factura y comprobante de pago de las obligaciones parafiscales y recibirse a satisfacción por el supervisor el informe de actividades del periodo correspondiente.

Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos en la Tesorería del Ministerio de Justicia y del Derecho de tal manera que el MINISTERIO no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto el contratista, cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

Para el trámite de pago, el contratista deberá allegar los siguientes documentos:

- ✓ Informe de actividades aprobado por el supervisor del contrato por cada pago que autoriza.
- ✓ Certificación que acredite cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.
- ✓ Factura (s) de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales– DIAN y demás normas aplicables.
- ✓ Resolución DIAN de autorización numeración de la facturación aportada*
- ✓ RUT*
- ✓ Certificación bancaria *
- ✓ Demás disposiciones legales aplicables que surjan

Los documentos señalados con * se requerirán actualizados para el trámite del primer pago.

Si las facturas no han sido bien elaboradas, no cumplen con las normas aplicables o la Entidad solicita correcciones a la misma o no se acompañan de los documentos que las respalden, el término de trámite de revisión, aprobación y pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida la factura o documento equivalente, o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos y por tal motivo no se darán lugar al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza a favor del contratista.

Las demoras que se presenten por estos conceptos no serán atribuibles a la Entidad, por tanto, serán

de responsabilidad exclusiva del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un comitente vendedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado.

Factura electrónica sin validación previa: en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes. Contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los productos pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

El MINISTERIO no reconocerá pagos sobre ejecución que no hubiere sido previamente requerida o autorizada por el supervisor del contrato y se encuentre pactada en el contrato.

En todo caso, los desembolsos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), aprobado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, situación que el contrato declara conocer y aceptar

4 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

4.1 REQUISITOS HABILITANTES

4.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

4.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta según el modelo suministrado por la entidad en el **FORMATO 1- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA-** y los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones, debidamente diligenciada y suscrita por el representante del proponente, indicando su nombre y documento de identidad.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Nota: La presentación de la oferta es integral, por ello, la presentación de esta en SECOP II obliga al proponente al estricto cumplimiento de los requisitos de participación establecidos, razón por la

cual los formatos, anexos o cartas de compromiso se consideran parte integral de la oferta (y los demás documentos allegados en la plataforma SECOP II).

No obstante, el proponente deberá sujetarse a las condiciones de estructuración de cada uno de los acápites, a efectos de acreditar cada uno de los requisitos conforme a lo allí establecido

El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política y la ley.

Así mismo, con la presentación y firma de este documento se entiende que el proponente ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el pliego y sus anexos y/o formatos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

APODERADOS

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

1. Formular Propuesta para el presente proceso de selección
2. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el **MINISTERIO** en el curso del presente proceso.
3. Notificarse del acto administrativo de adjudicación en caso de resultar seleccionado en el proceso.
4. Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se realizará el requerimiento correspondiente, para que el proponente, aclare o subsane la situación.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

APODERADO DE PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado colombiano domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las

diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. La matriz debe ser solidariamente responsable con la sucursal en Colombia, situación que debe quedar expresa en documento adjunto a la propuesta.

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 común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

AUTENTICACIÓN DE PODER: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 806 de 2020 y artículo 74 del Código general del proceso, teniendo en cuenta que el trámite que se adelanta es de carácter administrativo y no judicial, el **MINISTERIO** no requerirá de manera obligatoria la autenticación del poder especial. En consecuencia, se les aplicara presunción de autenticidad y no requerirán de ninguna presentación personal o reconocimiento, siempre y cuando provengan desde la cuenta del proponente.

4.1.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán acreditar su existencia y capacidad legal, acompañando su oferta con el Certificado de Existencia y Representación Legal, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal o el documento que haga sus veces en el país de origen (para el caso de las personas jurídicas extranjeras) expedido por la autoridad competente.
2. Si es persona natural, deberá adjuntar el certificado de matrícula mercantil expedido por la autoridad competente.
3. En el caso de proponente plural, este requisito deberá ser acreditado por cada uno de sus miembros ateniendo su naturaleza.
4. Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días previos al cierre del proceso.
5. Renovación de la matricula mercantil: Se verificará que el proponente haya realizado la renovación de la matricula mercantil para el año 2023, se deberá presentar el correspondiente registro renovado para dicha fecha.
6. Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y un año (1) más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En el evento en que se consigne el plazo de duración de la sociedad como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.
7. Objeto social o actividad mercantil: De la persona jurídica y/o natural proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

8. Representante legal y Facultades para contratar: Debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en el presente pliego de condiciones. En el caso que figuren restricciones al representante legal de la persona jurídica proponente (Colombiana o Extranjera), para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario; se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

4.1.1.3 AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la junta de socios o asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

En el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales, deberán aportarse los documentos (actas, junta de socios y/o accionistas) referidos en los mismos en cumplimiento de las disposiciones legales del código de comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad.

4.1.1.4 FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

4.1.1.5 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP

Teniendo en cuenta que en virtud del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 19 de 2012, en concordancia con 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, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley. Las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril 2023, los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas en el que se acredite que la experiencia de contratos celebrados, se encuentran identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito en el que se acredite que la experiencia de contratos celebrados aportada por cada uno de sus miembros se encuentra inscrita conforme la clasificación dada por la entidad.

En todo caso, la inscripción y/o actualización y/o renovación del RUP, debe encontrarse vigente, esto es que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente descrito. Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que ya radicó los documentos para la renovación. La información contenida en el RUP previa a la suministrada para renovar el registro continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquieren firmeza la información renovada, es válida la información contenida en el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente en firme.

El proponente podrá acreditar la firmeza del RUP hasta el término de traslado del Informe de Evaluación.

Las personas extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 no se deben inscribir en el RUP, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, capacidad financiera y de organización acompañado de las respectivas certificaciones de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

El **MINISTERIO** verificará que el proponente no se encuentre en causal de inhabilidad de las que trata la Ley 1474 de 2011 en lo que refiere al incumplimiento reiterado. En el caso en que el certificado del RUP no consigne esta información, el proponente deberá certificar aquellas multas o declaratorias de incumplimiento en firmes. La entidad dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 del 2022.

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no están obligadas a tener RUP, por lo anterior, se verificarán los requisitos habilitantes con base en la documentación aportada para acreditar los requisitos jurídicos, técnicos y económicos correspondientes.

4.1.1.6 CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y/U OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN

En caso de consorcio o unión temporal, los integrantes de la forma asociativa indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación. Adicionalmente deberán indicar la designación de la persona que los representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

(i) Contenido del documento de constitución del consorcio o unión temporal:

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a. Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b. Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y postcontractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el consorcio o unión temporal.
c. Indicación de los términos y extensión de la participación de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e. Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en las normas tributarias aplicables.
f. En todo caso, la vigencia de la forma asociativa escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más.

(ii) Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta losiguiente:

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

b. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de losintegrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de susintegrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantesdel consorcio o unión temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, elconsorcio o unión temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único TributarioRUT del consorcio o unión temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

c. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que el
MINISTERIO lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

d. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del **MINISTERIO** [3]

e. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de laconsorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escritoal **MINISTERIO** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Para los integrantes del consorcio o unión temporal deben presentar los documentos que, según el caso, correspondan a su naturaleza de persona natural o jurídica.

Nota: el proponente plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por ANCCE. El proponente plural debe estar constituido como tal en la plataforma de SECOP II, por tanto, el **MINISTERIO RECHAZARÁ LA OFERTA** que se presente desde una cuenta individual, desde la cuenta de uno de sus miembroso de un usuario no constituido como persona plural.

4.1.1.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar cualquiera de los mecanismos de garantía de seriedad de la oferta previstos en el Decreto 1082 de 2015 con las características indicadas en el mismo, contemplando como mínimo:

BENEFICIARIO	**MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO**
NIT BENEFICIARIO	900.457.461-9
DIRECCION	Calle 53 No. 13 - 27 / Bogotá D.C, Colombia
TELEFONO	+57 (60) 1 444 31 00
VALOR ASEGURADO	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
VIGENCIA	Desde la fecha de cierre del proceso hasta por noventa (90) días calendario. En cualquier caso, que dicho término sea superior el proponente deberá ampliar la vigencia.
RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO	1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente Adjudicatario. 2. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas. 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

NOTA 1: en caso de Proponente Plural, se deberá indicar como tomador el nombre del proponente plural y en el cuerpo de la póliza, porcentaje de participación, nombre e identificación de cada uno de sus integrantes.

En caso de póliza de seguro, esta debe adjuntarse acompañada de las condiciones generales.

En caso de que la fecha de cierre de la selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

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

- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

IMPORTANTE: De conformidad con lo señalado en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 del 2018, la no entrega de la garantía de la seriedad de la oferta junto con la propuesta no será subsanable y será CAUSAL DE RECHAZO.

4.1.1.8 CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Cuando el proponente sea una persona jurídica, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cuál en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de oferta. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado formato. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

Cada una de las personas jurídicas, miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo podrá allegar el **FORMATO - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA** según la **OPCIÓN 1**, del pliego de condiciones.

En el caso que la persona jurídica cuente con personal a cargo podrá allegar el **FORMATO - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA según la OPCIÓN 2**, del pliego de condiciones con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (**ICBF**) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente.

- **Personas Naturales**

Tratándose de personas naturales, se deberá acreditar que se encuentran al día en el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud y pensiones, para lo cual deberán aportar certificado de afiliación a dichos sistemas acompañado del formato suministrado por el **MINISTERIO**, donde se certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos que trata el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

- En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo podrá allegar el **FORMATO** - **MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL** según la **OPCIÓN 1**, del pliego de condiciones.
- En el caso que la persona natural cuente con personal a cargo podrá allegar el **FORMATO 3**- **MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL** según la **OPCIÓN 2**, del pliego de condiciones con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

- **Consorcios y Uniones Temporales**

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica o natural, deberá cumplir con este requisito.

4.1.1.9 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El MINISTERIO consultará y verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

4.1.1.10 CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El MINISTERIO consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados como responsables disciplinarios por la Procuraduría General de la Nación. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

4.1.1.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El MINISTERIO consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán figurar con antecedentes judiciales. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la páginas web respectiva.

4.1.1.12 CONSULTA RNMC

El MINISTERIO verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), de las personas naturales, el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

La Entidad verificará en el Portal de Servicios al Ciudadana - PSC en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, que para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes en caso de ser proponente plural, no figuren o en su defecto, se encuentren al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

4.1.1.13 CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO OBLIGACIONES ALIMENTARIAS

En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 *"Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones",* el proponente persona natural, representante legal del proponente y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que no se encuentran inscritos en el registro de deudores alimentarios morosos, según consulta realizada en el página https://redam.gov.co/.

Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTIC, con fecha de expedición no superior

a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

4.1.1.14 CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS

El MINISTERIO en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre oferentes en los procesos de selección, adopta las prácticas que promueven la participación trasparente y competitiva de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Ley 1340 de 2009 modificada por la Ley 2195 de 2022, y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el Oferente deberá diligenciar el **FORMATO - CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE**, en dónde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer practicas colusivas o restrictivas de la Competencia.

En caso de presentarse en unión temporal o consorcio, dicho anexo deberá diligenciarse por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa.

4.1.1.15 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá allegar con su propuesta, **FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, diligenciado y debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente.

4.1.1.16 COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATO

El oferente debe allegar junto con la propuesta el **FORMATO - COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN,** diligenciado y debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente.

4.1.1.17 PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente debe allegar junto con la propuesta el **FORMATO - PACTO DE INTEGRIDAD** diligenciado y debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente.

4.2 REQUISITOS HABILITANTE DE ORDEN TÉCNICO

El Comité Técnico Evaluador, dentro del término señalado en el cronograma del proceso realizará la verificación de la experiencia del proponente y del cumplimiento de los requisitos del equipo mínimo de trabajo, a fin de establecer la capacidad técnica para desarrollar el objeto contractual.

4.2.1 CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el MINISTERIO, establecidas en los presentes estudios previos y los pliegos de condiciones. En ese sentido, el proponente o su representante legal, deberá suscribir el documento denominado CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas en los estudios previos y pliego de condiciones elaborados para esta contratación. La Entidad procederá a su verificación.

4.2.1.1 AVAL DE LA PROPUESTA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, el proponente, ya sea persona natural o jurídica, debe presentar junto con su propuesta, el aval de la misma por parte de un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en el área de la Ingeniería de Sistemas esto deberá ser relacionado en el **FORMATO 7 – AVAL DE LA PROPUESTA**

4.3 EXPERIENCIA HABILITANTE

De conformidad con lo establecido en la Circular Única de Colombia Compra Eficiente: “La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia”.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se evaluarán con “Hábil o No Hábil”.

A. CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

Para certificar la experiencia, el Oferente persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar mediante la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) máximo tres (3) contratos, ejecutados con entidades públicas y/o privadas anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, los cuales deberán ser relacionados a las actividades de Desarrollo de Ejercicios de Arquitectura Empresarial y/o diseño, formulación y definición de Planes Estratégicos de Tecnologías - PETI, en el **FORMATO 1 – RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.**

B. VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente persona natural, jurídica, individual o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado, que los contratos aportados deberán estar inscritos en uno o varios, de los siguientes Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC V.14.080). Esta verificación se realizará respecto

de los contratos que se indiquen en el **FORMATO 1 – RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** hasta el tercer nivel – Requisito Habilitante Mínimo, el cual deberá ser diligenciado por todos los proponentes

Contrato Código del Clasificador de Bienes y Servicios				
Código	**Segmento**	**Familia**	**Clase**	**Producto**
80101500	Servicios de Gestión Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	Servicios Asesoría de Gestión	Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa	
81111500	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.	Servicios Informáticos.	Ingeniería de Software o Hardware.	
80101600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de Proyectos	
81111800	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	

Valor ejecutado: El **MINISTERIO** verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial del proceso de selección expresado en SMMLV, así:

SMMLV
637,46

Para efectos de calcular el valor ejecutado se tendrá en cuenta el valor reportado en el RUP. Si el contrato que se pretende hacer valer contiene varios proyectos o servicios diferentes a los que se requiere para acreditar la experiencia aquí requerida, se deberá aportar certificación discriminando dichos valores. Si el contrato que se acredita se realizó a través de un contrato ejecutado por un consorcio o unión temporal, el valor ejecutado se calculará teniendo en cuenta el porcentaje de participación que hubiese tenido en el mismo.

Se tomará el valor del contrato al momento de la finalización, incluidas las adiciones y/o modificaciones, y se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la terminación de acuerdo con la siguiente tabla:

AÑO	SMLMV
2023	$1.160.000
2022	$1.000.000
2021	$908.526
2020	$877.803
2019	$828.116
2018	$781.242
2017	$737.717
2016	$689.455
2015	$644.350

Verificación de información adicional que no reposa en el RUP: Teniendo en cuenta que la experiencia en tercer nivel es muy general para verificar la experiencia especifica necesaria para la ejecución del presente proyecto, será necesario que el oferente aporte copia de los contratos o certificaciones de los consecutivos de los contratos registrados en el RUP. El comité técnico evaluador procederá a verificar que cumplan con las condiciones indicadas y adicionalmente:

Objeto de los contratos: la Entidad requiere verificar la experiencia del proponente conforme a los contratos con que acredita la experiencia en el RUP indicados en el **FORMATO 1 – RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**. En tal sentido, el oferente deberá allegar certificación expedida por la entidad o empresa contratante, donde denote de manera explícita en su objeto, obligaciones o productos, el Desarrollo de Ejercicios de Arquitectura Empresarial y/o diseño, formulación y definición de Planes Estratégicos de Tecnologías - PETI

4.3.1. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO 1 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA** dispuesto para tal fin y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.
2. En el **FORMATO 1 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA** el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente

que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal.

3. En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

    a) Nombre de la empresa Contratante.
    b) Dirección.
    c) Teléfono.
    d) Nombre del Contratista.
    e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
    f) Número del contrato (si tiene).
    g) Actividades o obligaciones adelantadas.
    h) Valor del contrato.
    i) Estado del contrato (En caso tal, que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación debidamente suscrita).
    j) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
    k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
    l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

4. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
5. Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.
6. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
7. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
8. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
9. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.
10. No se aceptarán las certificaciones de contratos que no se encuentren ejecutados en su totalidad.

4.3.2. Reglas generales para la valoración de la experiencia

1. Para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia corresponderá a la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. En todo caso, cada integrante tendrá que aportar por lo menos una (1) certificación de experiencia en un contrato ejecutado anterior a la fecha de cierre del presente proceso.
2. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.
3. Si la entidad proponente adjunta a su propuesta certificaciones y/o documentos equivalentes adicionales a las máximas requeridas por la entidad, se tendrán en cuenta las primeras relacionadas y/o allegadas en el Anexo dentro de la propuesta de acuerdo con el número máximo de certificaciones y/o documentos equivalentes a presentar, las cuales deberán estar inscritas y registradas en el RUP.
4. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación y/o documento equivalente, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitados por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones.
5. Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones y/o documentos equivalentes con los cuales se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
   - Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato certificado.
   - Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.
6. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con el **MINISTERIO**, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente pliego o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que el **MINISTERIO** verifique internamente la real ejecución de los mismos.
7. El **MINISTERIO** podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.

8. Cuando en las certificaciones y/o documentos equivalentes mediante los cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios y/o operaciones de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios u operaciones incluidos en dicha certificación.

9. Cuando las certificaciones evidencien la 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, o, 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 o, haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales, se entiende que se ha constituido una Inhabilidad por incumplimiento reiterado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011, por consiguiente se **RECHAZARÁ LA OFERTA**.

NOTA 1: El **MINISTERIO** se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones y/o documentos equivalentes que el oferente aporte.

NOTA 2: En el evento que las certificaciones no contengan toda la información requierida se podrá aportar actas de liquidación y/o acta terminación y/o copia del contrato y/o documento equivalente, donde se acredite el recibo a satisfacción de los servicios, siempre que de dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

NOTA 3: La experiencia certificada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales, debe estar inscrita en el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio conforme las clasificaciones del Clasificador de Bienes y Servicios solicitadas, de conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 4: El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

4.3.1 EXPERIENCIA DE LOS OFERENTES EXTRANJEROS

Tratándose de Oferentes Extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, acreditarán la experiencia en iguales condiciones que a los Nacionales, exceptuando los requisitos Legales que no apliquen en virtud de la calidad del Proponente.

Deberán acreditar la experiencia por medio de certificaciones, cuyo objeto esté relacionado con el del presente Proceso de Contratación, la Acreditación de la Experiencia deberá cumplir las mismas calidades respecto al valor y demás definidas para los Oferentes Nacionales y/o aquellos Extranjeros con sucursal o domicilio en Colombia.

Todos los documentos soporte deberán venir Consularizados o Apostillados (siempre que sean de Carácter Público), acompañados de Traducción simple al Castellano, en caso de presentarse en Idioma diferente.

4.3.2 CONDICIONES DIFERENCIALES DE EXPERIENCIA HABILITANTE

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el MINISTERIO a partir del análisis del sector se determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son excluyentes con relación a los requisitos habilitantes técnicos y definidos en el presente documento.

Los criterios habilitantes (experiencia) diferenciales para efectos del presente proceso, son:

CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	CONDICIÓN DIFERENCIAL**
1. <u>CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA</u> Para certificar la experiencia, el Oferente persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar mediante la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) la suscripción, ejecución y terminación en <u>máximo de cinco (5)</u> <u>Contratos</u> ejecutados, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, los cuales deberán ser relacionados en el **FORMATO 1 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.** En tal sentido, el oferente deberá allegar certificación expedida por la entidad o empresa contratante, donde denote de manera explícita en su objeto, obligaciones o productos, <u>la realización de Ejercicios de Arquitectura Empresarial, y/o diseño, formulación y definición de Planes Estratégicos de Tecnologías - PETI</u> **2. <u>VALOR EJECUTADO</u>**	1. Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional. 2. MiPyme en el sistema de compras públicas valor

CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	CONDICIÓN DIFERENCIAL**
El **MINISTERIO**, verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al 90% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, así: SMMLV **573,71**	

Nota 1: Para la acreditación de los presentes criterios habilitantes se aplicarán todas las reglas contempladas en el acápite de "Experiencia Habilitante del Proponente" del presente documento, en concordancia con lo acá dispuesto.

Nota 2. Conforme a lo señalado en el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de emprendimiento y empresa de mujeres solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita dicha condición y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3. Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de Mipyme en el sistema de compras públicas solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 4: Los presentes criterios habilitantes diferenciales no excluyen al proponente de la obligatoriedad del cumplimiento de los requisitos habilitantes definidos en el presente documento, salvo en lo dispuesto en este acápite.

Nota 5. ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES DIFERENCIALES: Para efectos de la acreditación de las condiciones diferenciales respecto de los criterios habilitantes diferenciales antes enunciados, el proponente deberá presentar con su oferta los documentos definidos a continuación:

ITEM	CONDICIÓN DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN[8]
1	Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional.	a) Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan

[8] Estas condiciones (del literal a) al literal d)) son excluyentes entre sí y por tanto, con el cumplimiento de una de estos se entiende satisfecho el requisito.

ITEM	CONDICIÓN DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN[8]
		pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación. o, b) Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley,

ITEM	CONDICIÓN DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN[8]
		o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. o, c) Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil. o, d) Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha

ITEM	CONDICIÓN DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN[8]
		prevista para el cierre del procedimiento de selección debidamente suscrita por el representante legal.
2	MiPyme en el sistema de compras públicas	En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

4.4 EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO

El proponente debe presentar el formato **CARTA DE COMPROMISO DE LA DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO** en el cual se compromete y manifiesta que durante la ejecución del contrato contara con los perfiles que se relacionan a continuación:

ROL	Formación	Experiencia	Cantidad	Dedicación Mínima
Gerente de Proyecto	Ingeniero de sistemas y/o Ingeniero electrónico y/o Ingeniero de Telecomunicaciones o afines a estas. Posgrado en Gerencia de Proyectos y/o Gerencia de Tecnologías y/o MBA y/o Ingeniería de software Certificación PMP del Project Management Institute (PMI)	Experiencia profesional certificada en Gerencia, Coordinación, Dirección o Liderazgo de proyectos de TI de mínimo cinco (5) años a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. Adicionalmente deberá acreditar experiencia relacionada mínima en dos (2) proyectos de formulación de Planes Estratégicos de TI o en ejercicios en arquitectura empresarial para entidades del estado.	1	100%
Arquitecto Empresarial - Negocio	Ingeniero de sistemas y/o Ingeniero electrónico y/o Telecomunicaciones o afines a estas. Posgrado en Gerencia de Proyectos y/o en Arquitecturas de Tecnologías de Información	Experiencia profesional certificada mínima de tres (3) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y relacionada con el cargo, funciones o actividades realizadas en el rol de	1	100%

ROL	Formación	Experiencia	Cantidad	Dedicación Mínima
	y/o Arquitectura Empresarial y/o Ingeniería de software Certificación TOGAF 9.2 Nivel 2 o superior de The Open Group	Arquitecto Empresarial o de Negocio. Adicionalmente deberá acreditar experiencia relacionada mínima en dos (2) proyectos en formulación de Planes Estratégicos de TI o en Arquitectura Empresarial o de negocios para entidades del estado.		
Arquitecto de Datos - Información	Ingeniero de sistemas y/o Ingeniero electrónico y/o Telecomunicaciones o afines a estas. Posgrado en Inteligencia de Negocios y/o Analítica de Datos y/o Ciencia de Datos y/o Gestión de Información y/o Ingeniería de datos Certificado Data Professional de ICCP o Certificado Data Management Professional de DAMA, Azure Solution Architect de Microsoft o Data Architect de AWS, o similares	Experiencia profesional certificada mínima de tres (3) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y relacionada con el cargo, funciones o actividades realizadas en el rol de Arquitecto Datos o de Información. Adicionalmente deberá acreditar experiencia relacionada en la participación mínima en dos (2) proyectos en formulación de Arquitectura Datos o de información para entidades del estado.	1	100%
Arquitecto de Software - Solución	Ingeniero de sistemas y/o Ingeniero electrónico y/o Telecomunicaciones y/o Telemática o afines a estas. Posgrado en Arquitectura de Software y/o Ingeniería de Software y/o Gerencia en Proyectos de Sistemas y/o gerencia estratégica de Sistemas de información Con certificación CMMI 3 o superiores de ISACA, o Certified Solution Architect de Amazon Web Services, o Certified Solution Architect de IBM o similares	Experiencia profesional certificada mínima de tres (3) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y relacionada con el cargo, funciones o actividades realizadas en el rol de Arquitecto de Software o Soluciones. Adicionalmente deberá acreditar experiencia relacionada en la participación mínima en dos (2) proyectos en formulación de Arquitectura de Software o de sistemas de información para entidades del estado.	1	100%

ROL	Formación	Experiencia	Cantidad	Dedicación Mínima
Arquitecto de Tecnología - Infraestructura	Ingeniero de sistemas y/o Ingeniero electrónico y/o Telecomunicaciones y/o Telemática o afines a estas. Posgrado en Ciencias Computacionales, Arquitectura de Tecnología y/o Ingeniería de Infraestructura de TI y/o Gerencia en Proyectos de Tecnología Certificación ITIL V4 Certified o Superior de Axelos o similares	Experiencia profesional certificada mínima de tres (3) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y relacionada con el cargo, funciones o actividades realizadas en el rol de Arquitecto de Infraestructura o Arquitectura Tecnológica. Adicionalmente deberá acreditar experiencia relacionada en la participación mínima en dos (2) proyectos en formulación de Arquitectura de Infraestructura de TI o Arquitectura Tecnológica	1	100%
Arquitecto de Seguridad	Ingeniero de sistemas y/o Ingeniería Seguridad de la Información y/o Telemática o afines a estas. Posgrado en Seguridad de la Información y/o Ciberseguridad y/o Seguridad Informática y/o gerencia estratégica de tecnologías de información Certificaciones Cloud Security Professional (CCSP) de (ISC)2 o Certified Ethical Hacker (CEH) de ec- council o similares	Experiencia Certificada mínima de tres (3) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y relacionada con el cargo, funciones o actividades realizadas en el rol de Arquitecto de Seguridad o similares. Adicionalmente deberá acreditar experiencia relacionada en dos (2) proyectos en formulación de Arquitectura de Seguridad o de Modelo de Seguridad de la Información	1	100%
Analista de Requerimientos	Ingeniero de sistemas y/o Ingeniero electrónico y/o Telecomunicaciones y/o Telemática y/o Industrial o afines a estas. Posgrado en Ingeniería de sistemas y computación y/o Desarrollo de Software y/o Ingeniería de Software y/o Gerencia en proyectos de sistemas	Experiencia mínima de tres (3) años relacionados con el cargo, funciones o actividades relacionadas con el rol de analista de requerimientos de TI Adicionalmente deberá acreditar experiencia relacionada en mínimo Un (1) Proyecto de TI que haya incluido análisis y levantamiento de requerimientos.	2	80%

ROL	Formación	Experiencia	Cantidad	Dedicación Mínima
Ingeniero de Procesos y Calidad	Ingeniero de sistemas y/o Ingeniero Industrial o afines con estas. Posgrado Ingeniería de procesos, y/o Ingeniería de calidad y/o Diseño y Gestión de Procesos y/o Auditoria de sistemas y/o Similares a estas Certificación en Business Process Management Certification del BPM Institute o similares	Experiencia profesional mínima de tres (3) años relacionados con el cargo, funciones o actividades relacionadas con el rol de Ingeniero de Procesos y Calidad. Adicional, deberá acreditar experiencia relacionada mínima de dos (2) Proyectos de PETI o Proyectos de TI que haya incluido análisis y modelación de procesos y procedimientos	1	100%
Especialista en Gestión del Cambio	Profesional en carreras de Ciencias Sociales y Humanas o Administración o Comunicador Social-Periodista Posgrado En Cambio Organizacional y/o Comunicación Organizacional y/o Recursos Humanos y/o Gestión del Desarrollo Humano y Bienestar social empresarial.	Experiencia profesional mínima de tres (3) Años en Gestión de Cambio de TI y/o en el diseño e implementación de estrategias de comunicación. Adicionalmente deberá acreditar experiencia relacionada en la participación mínima en dos (2) proyectos en formulación de Estrategias de Cultura y Apropiación de TI y/o Planes Estratégicos	1	100%
Gestor Documental de TI	Técnico, tecnólogo o profesional en gestión documental, ingeniería industrial, ingeniería de sistemas o carreras administrativas afines	Experiencia profesional mínima de dos (2) Años en Gestión Documental de TI o cargos similares.	1	100%

El contratista debe tener en cuenta que el personal ofrecido debe prestar los servicios en la forma propuesta y señalada en el pliego de condiciones, durante todo el plazo de ejecución del contrato.

Lo anterior sin perjuicio de que el Ministerio, apruebe la sustitución del personal propuesto ante los argumentos de imposibilidad del contratista de continuar con el mismo, en cuyo caso el personal sustituto propuesto que se presente a consideración y aprobación previa de la entidad, deberá cumplir calidades iguales o superiores al solicitado en el pliego de condiciones y presentarlo dentro de los siguientes tres (3) días hábiles a la manifestación del cambio. Dentro del equipo de trabajo inicialmente propuesto, solamente será posible cambiar tres (3) personas durante la ejecución del contrato, previa justificación.

Para el efecto, el proponente deberá allegar certificación suscrita por el representante legal de la persona jurídica o del proponente persona natural, la cual se entenderá formulada bajo la gravedad

del juramento, en la que indique que cuenta con el personal requerido en el presente proceso, para lo cual el proponente debe presentar el **FORMATO - CARTA DE COMPROMISO DE LA DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.**

El proponente deberá aportar con su oferta**,** como mínimo los siguientes documentos para los cinco (5) roles más relevantes: (Gerente de Proyecto, Arquitecto de Negocio, Arquitecto de Datos, Arquitecto de Software, Arquitecto de Infraestructura), cargos antes mencionados:

1. Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si el integrante es extranjero, deberá adjuntar el documento que corresponda, según la legislación del país donde lo obtuvo.
2. Fotocopia de los títulos por estudios universitarios de pregrado o postgrado, y certificaciones según aplique, relacionados con el perfil, con el cumplimiento de los requisitos legales vigentes.
3. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
4. Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
5. Certificaciones de experiencia profesional, expedidas por el ente contratante, indicando el cargo específico, las funciones desempeñadas relacionadas con el perfil y el tiempo de ejecución de dichas funciones. Solo se tendrá en cuenta la información de experiencia que esté debidamente certificada.

Para la acreditación de la experiencia de cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo, **el proponente deberá presentar las respectivas certificaciones de experiencia, las cuales deben incluir como mínimo:**

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del Contrato
- Cargo, funciones u obligaciones desempeñadas
- Certificaciones o contratos ejecutados para lo cual se debe informar como mínimo la fecha de inicio y la fecha de terminación.
- La certificación debe estar debidamente suscrita por quien la expide.
- Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos su plazo, objeto, cargo, funciones u obligaciones desempeñadas.
- Las certificaciones deben ser expedidas directamente por el representante o la persona autorizada del contratante.

Para la verificación de la experiencia y estudios exigidos, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas, según sean aplicables:

a) Si las certificaciones allegadas no contienen la totalidad de la información requerida, se podrán allegar adicionalmente las copias de los contratos junto con el acta de

liquidación respectiva en la que conste el objeto o labor, cumplimiento a satisfacción, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo.

b) La experiencia con la cual se acredite la mínima requerida del equipo de trabajo, no se tendrá en cuenta para efecto de la asignación de puntaje.

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

d) Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir que no se contará el tiempo traslapado de las experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.

e) Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

f) Las auto certificaciones o declaraciones extrajuicio, no serán tenidas en cuenta.

g) En caso de que el profesional tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrá aportar certificaciones de experiencia para lo cual se contabilizará el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación.

h) En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente títulos académicos obtenidos en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de los mismos y ser tenidos en cuenta, estos deberán estar debidamente convalidados por el Ministerio de Educación Nacional.

i) Solo se podrá proponer una persona por cada uno de los roles establecidos. Si se presenta más de una persona por rol sólo se tendrá en cuenta la primera hoja de vida, de acuerdo con el orden de los documentos en la propuesta presentada en el SECOP II y las demás no serán tenidas en cuenta.

j) Las personas que hagan parte del equipo de trabajo deberán manifestar bajo la gravedad de juramento que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad, ni conflicto de interés y/o prohibiciones en el **FORMATO 2A - CARTA DE COMPROMISO Y PERMANENCIA**.

k) Si el proponente o uno de los integrantes de la estructura plural es quien certifica a los miembros del equipo mínimo requerido, debe anexar adicionalmente los contratos que soportan dicha certificación.

l) El representante legal y/o el gerente general del proponente, Consorcio o Unión Temporal no podrá ser parte del equipo mínimo de trabajo. Esta restricción también será aplicable a los representantes de los integrantes del proponente plural.

m) La presentación de documentos adicionales a lo solicitado que evidencien el cumplimiento de las condiciones de experiencia habilitante como actas de entrega, terminación o liquidación, informes finales o fichas técnicas, deben presentarse junto con los respectivos contratos, mediante los cuales se compruebe de manera clara que los documentos adicionales aportados cumplen con lo establecido en los pliegos de condiciones, de lo contrario NO se tendrán en cuenta dichos documentos como aporte adicional a la experiencia general habilitante.

n) No cumplir con la totalidad de los requisitos del personal mínimo requerido, perfiles académicos y experiencia mínima exigida, dará lugar a que la propuesta **NO SEA HABILITADA TÉCNICAMENTE.**

o) La firma que presente dentro de su equipo mínimo de trabajo, personal que actualmente preste sus servicios como **docente** de alguna institución universitaria, deberán anexar la autorización expedida por la persona competente de la institución educativa o copia del contrato que poseen con la institución educativa, donde se pueda evidenciar efectivamente que no posee ningún tipo de inhabilidad o conflicto de intereses o dedicación exclusiva que le impida trabajar con otra entidad. De lo contrario no será tenida en cuenta la persona para su habilitación y calificación.

p) No se tendrá en cuenta la experiencia como docente presentada para completar la experiencia del personal mínimo exigido.

q) Para la verificación de la experiencia y estudios exigidos, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas, según sean aplicables:

- Con el fin de contabilizar los años de experiencia, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.
- No aplican equivalencias de estudios para cumplir con la experiencia exigida.
- Para verificar los programas académicos afines a lo solicitado, se tendrá en cuenta que los programas académicos presentados se encuentren en la misma Área del Conocimiento, según lo estipulado en Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES.
- En caso de que el programa académico no se encuentre registrado en el SNIES, el proponente deberá aportar los soportes que permitan validar que se encuentra en la misma Área del Conocimiento del programa académico solicitado, adicional a la convalidación / homologación ante el Ministerio de Educación si el título fue obtenido en el exterior.

r) Si la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el oferente debe aportar los siguientes documentos:
   - Copia de la certificación expedida por la firma Contratista en mención, que acredite las funciones desarrolladas por el profesional como parte del equipo de trabajo para el mencionado contrato y los proyectos y empresas donde ha participado.
   - Copia del contrato, en virtud del cual el profesional, prestó o presta sus servicios para la firma contratista.

s) La presentación documental de cada propuesta corresponderá a la decisión del proponente respecto de la forma en la cual pretende acreditar la experiencia mínima y la ponderable. Tal condición se entiende aceptada por el proponente al momento de la presentación de su oferta.

t) Las certificaciones allegadas, para acreditar la experiencia adquirida del profesional propuesto, emitidas por el proponente o miembro del consorcio o unión temporal como contratante, para todos los efectos se entienden emitidas bajo la gravedad de juramento.

Convalidación de títulos: "En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución N°. 6950 de 2015.
Nota 1: De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.
Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.
Nota 2: Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.
Nota 3: Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que, de conformidad con lo señalado en la Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página web del Ministerio de Educación Nacional, "La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente".

Así mismo, la Resolución 6950 del 15 de mayo de 2015, del Ministerio de Educación, señala en el artículo 3 del Capítulo II: "DE LOS CRITERIOS APLICABLES PARA LA CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS", que para efectos de la convalidación de títulos de pregrado y de postgrado se deberá hacer una evaluación de la información y en su orden verificar cuál de los criterios allí descritos aplican para proceder al trámite correspondiente.

4.5 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO

4.5.1 Capacidad financiera

La capacidad financiera se verificará teniendo en cuenta la información contenida en el certificado de inscripción, calificación y clasificación – Registro Único de Proponentes – RUP la cual deberá estar actualizada y en firme.

Atendiendo lo establecido en el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, actualizado con el Decreto 1041 de 2022. El Ministerio de Justicia y del Derecho evaluará los requisitos habilitantes de capacidad financiera que se refleje en el RUP correspondiente a los últimos tres (3) años.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se evaluarán con "Habilitado o No Habilitado", mediante los siguientes indicadores financieros que permitan verificar la salud o capacidad financiera mínima requerida a través de su liquidez, endeudamiento, razón de cobertura, capital de trabajo y otros.

El cumplimiento de las anteriores condiciones es muestra de la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato que pretenda celebrar con el Ministerio de Justicia y del Derecho. Los indicadores propuestos están basados en el objeto del proceso contractual a desarrollar, y los parámetros requeridos son los exigidos de acuerdo a la naturaleza, el plazo de ejecución y la cuantía del proceso, donde se determinaron los indicadores por debajo de la medida central (Mediana) sin que representen un riesgo para la Entidad en el cumplimiento del contrato.

INDICADOR		**CONDICIÓN GENERAL**	**CONDICIÓN ESPECIAL ESAL**
Índice de liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	Mayor o igual a 1.5	Mayor o igual a 1.5
Índice de endeudamiento	Pasivo total / Activo total	Menor o igual al 70%	Menor o igual al 70%
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de intereses	Mayor o igual a 1	Mayor o igual a 1
Capital de trabajo	Activo corriente - Pasivo corriente	Mayor o igual al 80% del presupuesto oficial del contrato	Mayor o igual al 80% del presupuesto oficial del contrato

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero, debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en **indefinido o indeterminado**, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

NOTA 1: La entidad determina que el proponente puede cumplir con el indicador de liquidez o con el indicador de capital de trabajo.

NOTA 2: En caso de consorcios o uniones temporales, los indicadores financieros se calcularán sobre la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los estados financieros reportadas en el RUP, y no por el porcentaje de participación de sus integrantes.

NOTA 3: La capacidad financiera se estableció según lo dispuesto en los Decretos 579 de mayo de 2021 actualizado con el Decreto 1041 de 2022 y en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 4: Para los casos donde el indicador financiero de Razón de Cobertura del Interés sea inferior al mínimo solicitado, el oferente individual o bajo la figura de Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar un patrimonio adecuado resultante de aplicar la siguiente fórmula, conforme lo establece el artículo 2.31.1.2.1 del Decreto 2954 de 2010.

- Exceso de patrimonio (Positivo) = Patrimonio técnico – Patrimonio Adecuado.

Se habilitará a los proponentes cuyo exceso de patrimonio, arroje un resultado superior al presupuesto oficial. En caso contrario, la propuesta NO será HABILITADA FINANCIERAMENTE.

El indicador de exceso de patrimonio se verificará contra el reporte publicado por la Superintendencia Financiera de Colombia con corte al 31 de diciembre de 2022.

4.5.2 Capacidad Organizacional

La capacidad organizacional se verificará con base en la información financiera presentada en el Registro Único de Proponentes –RUP la cual deberá estar actualizada y en firme.

Atendiendo lo establecido en el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, actualizado con el Decreto 1041 de 2022, el Ministerio de Justicia y del Derecho evaluará los requisitos habilitantes de capacidad organizacional teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP correspondiente a los últimos tres (3) años.

INDICADOR		**CONDICIÓN GENERAL**	**CONDICIÓN ESPECIAL ESAL**
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 1%	Mayor o igual a 0

Rentabilidad del activo	Utilidad operacional / Activo	Mayor o igual al 1%	Menor o igual al 0

NOTA 1: En caso de consorcios o uniones temporales, los indicadores financieros se calcularán sobre la sumatoria de los ítems financieros reportados en el RUP, de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y no por el porcentaje de participación de sus integrantes.

NOTA 2: La capacidad organizacional se estableció según lo dispuesto en el Decreto 579 de mayo de 2021, actualizado con el Decreto 1041 de 2022 y en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 3: Para aquellos casos donde los indicadores de la capacidad organizacional de rentabilidad del activo y del patrimonio se encuentren por debajo del rango solicitado, los oferentes podrán reemplazarlos con el patrimonio adecuado superior al presupuesto oficial, conforme lo establece el artículo 2.31.1.2.1 del decreto No. 2954 de 2010, estableciendo la verificación del exceso del patrimonio en la página de la Superintendencia Financiera de Colombia, en la aplicación de la siguiente fórmula:

- Exceso de patrimonio (Positivo) = Patrimonio técnico – Patrimonio Adecuado

Se habilitará a los proponentes cuyo exceso de patrimonio, arroje un resultado superior al presupuesto oficial. En caso contrario, la propuesta **NO será HABILITADA FINANCIERAMENTE**. El indicador de exceso de patrimonio se verificará contra el reporte publicado por la Superintendencia Financiera de Colombia con corte al 31 de diciembre de 2022.

4.5.3 INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros con el último corte a su país de origen debidamente firmados por el representante legal y por el Contador Público, acompañada del dictamen y sus notas y con traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador(a) Público(a) con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, así mismo, diligenciar el **FORMATO - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** establecido en el pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros. El Contador(a) Público(a) que suscriba el **FORMATO: CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**, debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quien debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta

Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional.

Nota 1: la información del **FORMATO: CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad, en caso de existir diferencias prevalece la información de los estados financieros.

En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

4.5.4 PROPONENTES NO OBLIGADOS A INSCRIBIRSE EN EL RUP DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 6 DE LA LEY 1150 DE 2007 (Modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012)

Para la verificación de la Capacidad Financiera y Organizacional de entidades que no están obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes, Articulo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012 deberá presentar el Estado de situación financiera, el Estado de Resultado a seis dígitos donde se pueda evidenciar la cuenta de gastos de intereses y la Notas a los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2022 y deben estar refrendados por el representante legal, contador Público y Revisor Fiscal cuando el proponente se encuentre obligado a tenerlo o por el Auditor Independiente. El Contador Público y Revisor Fiscal o Auditor Independiente deben anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta.

Deberán allegar el **FORMATO CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** en el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores solicitados, señalando las cuentas del Catálogo General de Cuentas de los estados financieros de donde se toma la información para efectos de verificar la capacidad financiera de estas entidades.

5 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

5.1 CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente deberá anexar certificación de la Entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este documento debe ser aportado una vez se le adjudique el contrato, dando aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera – Concepto 2015011812- 002 del 25 de marzo de 2015).

5.2 Registro Único Tributario – RUT

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, debe allegar con su oferta, fotocopia del Registro Único Tributario actualizado.

5.3 FORMATO SIIF

El proponente debe diligenciar la información contenida en el formato incluido como anexo en el pliego de condiciones y adjuntar el certificado de vigencia de la cuenta bancaria que exista a nombre del proponente.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, solo uno de los integrantes debe diligenciar el formato y anexar la certificación bancaria. En todo caso, en el evento en que le sea adjudicado el contrato, deberá proceder a abrir la cuenta correspondiente a nombre del consorcio o unión temporal según sea el caso.

5.4 COMPONENTE ECONÓMICO

El proponente deberá presentar su propuesta económica en el FORMATO - PROPUESTA ECONÓMICA publicado para tal fin y diligenciar lo requerido en secop II. El ofrecimiento económico se verificará, junto con los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.

El **MINISTERIO** pagará el valor derivado de la prestación de (l)(os) servicio(s) objeto del presente proceso de contratación, en pesos colombianos de acuerdo con la normatividad comercial/legal vigente.

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor resultante de la oferta económica del proponente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio, el IVA y demás impuestos de ley.

La oferta económica del proponente que haya obtenido el mayor puntaje total no podrá en ningún caso superar el presupuesto oficial ni por etapa **SO PENA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA**. Este valor incluirá costos **TOTALES** por item(s) Cualquier omisión en la determinación del valor de la propuesta no dará lugar a modificación posterior so pena de rechazo.

En aplicación del principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso colombiano, que es la moneda nacional.

Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos. Por lo anterior, los valores deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: (I) si es igual o superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior.

Si la cifra no está aproximada y aparece con centavos, el **MINISTERIO** la aproximará, (Para evitar inconvenientes de decimales, se sugiere aplicar en Excel la fórmula de “REDONDEAR”).

En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la entidad.

5.5 OFRECIMIENTO ECONÓMICO:

La propuesta económica deberá presentarse en el FORMATO 3 - PROPUESTA ECONÓMICA publicado para tal fin y deberá respetar los precios techo ahí referidos por etapa so pena de rechazo.

El ofrecimiento económico se verificará, junto con los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje. Será responsabilidad del proponente estructurar su oferta revisando los precios señalados en el **ANÁLISIS DEL SECTOR,** así como las causales de rechazo indicadas dentro del pliego de condiciones.

6 CRITERIOS DE EVALUACIÓN CON PUNTOS DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán cumplir con la totalidad de los requisitos habilitantes (jurídicos, financieros y técnicos) de este modo, la propuesta más favorable para el **MINISTERIO** será aquella que cumpla con los requisitos y obtenga el mayor puntaje en la calificación.

En aplicación del principio de selección objetiva y con el fin de garantizar la elección de la propuesta más favorable para el Ministerio de Justicia y del Derecho, en atención de lo normado por el Numeral 4º del Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 en armonía con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y el Decreto680 del 22 de junio de 2021, se puntuarán factores que permitan la ponderación de las propuestas, destinados a valorar aspectos técnicos de la oferta, tales como la **experiencia específica adicional del proponente, formación adicional de su equipo de trabajo, experiencia adicional del equipo de trabajo, el criterio de apoyo a la industria nacional, personal en condición de discapacidad, emprendimiento y empresas de mujeres; y puntaje adicional para Mipymes.**

Estos criterios serán analizados teniendo en cuenta el cumplimiento de los siguientes factores, sobre un puntaje total de **100 puntos** por grupo, distribuidos de la siguiente manera:

No.	Criterio	Puntaje máximo por ítem
1	Experiencia específica adicional a la mínima habilitante del proponente	44
2	Experiencia específica adicional del equipo de trabajo mínimo	25,50
3	Formación académica adicional del equipo de trabajo mínimo	19
4	Apoyo a la Industria Nacional	10,00
5	Personal en condición de discapacidad	1,00
6	Emprendimiento y las empresas de mujeres	0,25

7	Mipymes en el sistema de compras públicas	0,25
	Puntaje total	**100,00**

Nota. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. En cumplimiento de lo ordenado en el artículo 58 de la ley 2195 del 2022 se reducirá el dos por ciento (2%) del puntaje total asignado a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Lo anterior, aplica a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes está en la situación descrita.

La Entidad verificará la existencia de multas o cláusulas penales en el Registro Único de Proponentes –RUP–, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.2 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

6.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL A LA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE DEL PROPONENTE (44 Puntos)

El proponente que acredite experiencia específica adicional a la mínima requerida, de acuerdo con los criterios que se presentan a continuación, obtendrá los respectivos puntajes, para lo cual deberá diligenciar el **FORMATO 4 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (PONDERABLE):**

Al proponente que acredite dos (2) certificaciones de contratos y/o proyectos ejecutados adicionales a la mínima habilitante, cada una deberá cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 5.1.2.2. del presente documento, se les otorgará un puntaje máximo de cuarenta y cuatro (**44**) puntos.

Las certificaciones adicionales a las mínimas exigidas se evaluarán de la siguiente manera:

Certificaciones de contratos	Puntaje Máximo
1	22
2	22
Puntaje Total para Asignar	44

NOTA 1. Con el fin de evaluar este aspecto, los oferentes deberán allegar las respectivas certificaciones, las cuales deberán presentarse de acuerdo con los requisitos establecidos en el numeral 5.3.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

NOTA 2. Los contratos con los que se quiera acreditar la experiencia adicional deberán estar registrados en el RUP.

NOTA 3. Los contratos relacionados en el **FORMATO 4 – RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (PONDERABLE**), deben ser diferentes a las presentadas en los Anexo mínimos habilitantes que se relacionaron en el **FORMATO 1** – **RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, para obtener el puntaje.

NOTA 4. El anterior criterio se calificará de acuerdo con los respectivos puntajes si la propuesta cumple a cabalidad con lo requerido, de lo contrario, se calificará con cero (0) puntos.

6.2 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (25,50 puntos)

Para efectos de la evaluación de las ofertas se asignará puntaje conforme a la experiencia acreditada para los siguientes profesionales, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral **5.1.2.1. Equipo de Trabajo**, otorgándose el puntaje máximo de veinticinco con cincuenta (25.50) puntos, de la siguiente manera:

Perfil	Criterio	Puntaje Máximo
Gerente de Proyecto	Experiencia profesional adicional a la mínima exigida, certificada en Gerencia, Coordinación, Dirección o Liderazgo de proyectos de TI de mínimo cinco (3) años a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional	5,10
Arquitecto Empresarial - Negocio	Experiencia profesional certificada adicional a la mínima exigida, de tres (2) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y relacionada con el cargo, funciones o actividades realizadas en el rol de Arquitecto Empresarial o de Negocio	5,10
Arquitecto de Información - Datos	Experiencia profesional certificada adicional a la mínima exigida, de tres (2) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y relacionada con el cargo, funciones o actividades realizadas en el rol de Arquitecto Datos o de Información.	5,10
Arquitecto de Software - Solución	Experiencia profesional certificada adicional a la mínima exigida, de tres (2) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y relacionada con el cargo, funciones o actividades realizadas en el rol de Arquitecto de Software o Soluciones.	5,10
Arquitecto de Tecnología - Infraestructura	Experiencia profesional certificada adicional a la mínima exigida, de tres (2) años contados a partir de la fecha de	5,10

	expedición de la tarjeta profesional y relacionada con el cargo, funciones o actividades realizadas en el rol de Arquitecto de Infraestructura o Arquitectura Tecnológica.	
Puntaje máximo a otorgar		25,50

Para efectos de calificar la experiencia adicional, los proponentes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a. La verificación de la experiencia adicional a la mínima exigidas se realizará de conformidad con mismas reglas señaladas en los numerales **2.1.2.3.1. perfiles de personal mínimo requerido.**
b. Si la experiencia habilitante y ponderable está en una misma certificación, ESTA DEBERÁ SER RELACIONADA EN LOS DOS FORMATOS - EXPERIENCIA HABILITANTE Y EXPERIENCIA ADICIONAL PONDERABLE, ESPECIFICANDO DE MANERA PRECISA EL TIEMPO (FECHAS EXACTAS), QUE PRETENDE ACREDITAR PARA CADA UNA DE LAS EXPERIENCIAS. En caso de que no se precise de manera específica el tiempo (fechas exactas), la entidad la validará solo para efectos de habilitación.
c. Diligenciar el **FORMATO 5 - EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO.**

6.3 FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO

Para efectos de la evaluación de las ofertas se asignará puntaje conforme a la formación académica adicional para los siguientes profesionales, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral **5.1.2.1. Equipo de Trabajo**, otorgándose el puntaje máximo de diecinueve (19) puntos, de la siguiente manera:

Perfil	Criterio	Puntaje Máximo
Gerente de Proyecto	Formación Académica Adicional de Posgrado en Transformación Digital	9.5
Especialista en Gestión del Cambio	Formación Académica Adicional de Posgrado en en Innovación	9.5
Puntaje máximo a otorgar		19

Para efectos de calificar la formación académica adicional, los proponentes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a. La verificación de la formación académica adicional a la mínima exigidas se realizará de conformidad con mismas reglas señaladas en los numerales **2.1.2.3.1. perfiles de personal mínimo requerido.**
b. Las certificaciones de formación académica adicional deberán ser diferentes a las presentadas para acreditar la experiencia mínima habilitante exigida.
c. Diligenciar el **FORMATO 6 - FORMACION ACADEMICA ADICIONAL DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO.**

6.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 puntos)

Para el componente del servicio ofrecido, el **MINISTERIO** tendrá en cuenta si el mismo es

de origen nacional o extranjero. Para el efecto, se dará aplicación a lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, la Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 680 de 2021, éste último que define los servicios nacionales, en los siguientes términos:

> *(…) Servicios Nacionales. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.*
>
> *(…)*
>
> *Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista (…)*

Así mismo, se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, que indica la existencia de trato internacional así:

> *(…) La Entidad Estatal debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.*
>
> *El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus*

competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado(…)

Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

a. Que Colombia haya negociado tratado nacional en materia de compras estatales con dicho país.
b. Que en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado tratado nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

En aplicación al principio de reciprocidad y de apoyo a la industria nacional de que tratan los artículos 20 y 21 de la Ley 80 de 1993, y el Artículo 1 de la Ley 816 de 2003, se otorgará tratamiento de servicios nacionales a aquellos servicios originarios de empresas o sociedades de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales. En este caso el proponente deberá señalar el tratado, convenio o acuerdo y/o la ley de ratificación.

Atendiendo a lo señalado, conforme a lo establecido en el párrafo 2 del Numeral 3 del Artículo 2 del Decreto 680 de 2021, la entidad en atención al análisis realizado de acuerdo a la metodología definida por Colombia Compra Eficiente determinó de manera razonable y proporcionada que de acuerdo con el objeto contractual, no corresponde a bienes colombianos relevantes y no existe oferta nacional del mismo en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, por lo cual se otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje establecido de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos en el presente proceso.

Bajo este entendido, para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad de juramento, los empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos que ofrecerá para la ejecución del contrato en el porcentaje señalado. En este último evento se deberá indicar si se le aplicará a su oferta la regla de origen prevista en el Decreto 680 de 2021, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, el **MINISTERIO** evaluará la oferta de acuerdo con la regla de

origen prevista en el Decreto 680 de 2021.

En consecuencia y de acuerdo con el objeto y alcance contractual, no existen bienes colombianos relevantes y no existe oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, razón por la cual, el ponderable para la industria nacional corresponderá a la vinculación de personal colombiano para la ejecución del contrato.

Para ello el proponente deberá diligenciar el **FORMATO – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**, el cual deberá aportar en su propuesta, debidamente diligenciado y suscrito por el Representante Legal del proponente. **Dicha manifestación debe allegarse con la oferta, so pena de no recibir puntaje por este aspecto.**

Para los efectos, el **MINISTERIO** asignará el siguiente puntaje:

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
La oferente persona natural colombiana o residente en Colombia, o persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o proponente plural conformado por estos y extranjero con trato nacional, que vincule el 100% de personal colombiano para la ejecución del contrato	10 PUNTOS
La oferente persona natural colombiana o residente en Colombia, o persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o proponente plural conformado por estos y extranjero con trato nacional, que vincule el 40% de personal colombiano para la ejecución del contrato	7 PUNTOS
El oferente extranjero sin aplicación del principio de reciprocidad y tienen componente nacional.	5 PUNTOS
Ofrece servicios extranjeros sin reciprocidad.	0 PUNTOS

Este criterio se evaluará de conformidad con lo manifestado por el proponente en el **FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.**

En ausencia de tratado de libre comercio o acuerdo comercial y en caso de que se oferten servicios extranjeros que acrediten trato nacional en virtud del principio de reciprocidad deberán soportarlo mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente:

a) Lugar y fecha de expedición de la certificación
b) Objeto de la certificación
c) Nombre y firma del funcionario que expide la certificación.

Al respecto, vale la pena precisar que las certificaciones expedidas por parte del Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de relaciones exteriores de Colombia donde consta el trato nacional de bienes y/o servicios en los países que no tienen tratado comercial en materia de contratación con Colombia, se encuentran disponibles para conocimiento de los interesados en el Portal Único de Contratación Pública (SECOP) previsto en la página web www.colombiacompra.gov.co.

Así mismo, deberá presentar, además del **FORMATO – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

a) Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
b) Persona natural extranjera residente en Colombia: Visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
c) Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

En caso de que no conste por escrito, el **MINISTERIO** se abstendrá de otorgar puntaje.

6.5 PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (MÁXIMO 1 PUNTO)

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.6 del Decreto 392 de 2018, 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:

1. 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.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

Número total de trabajadores 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, 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.

En el evento en que todos los integrantes del proponente plural aporten la experiencia requerida en mínimo el 40% o más, para efectos de la asignación del puntaje acá referido, se deberá allegar la documentación del integrante seleccionado por el proponente plural para la asignación del puntaje acá referido. En caso de presentarse la documentación de uno o más integrantes del proponente plural no se otorgará el puntaje señalado.

El **MINISTERIO** verificará durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.

Esta verificación se efectuará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y el **MINISTERIO** verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

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

NOTA: La acreditación de este requisito se efectuará allegando la certificación emitida por la oficina de trabajo correspondiente y el diligenciamiento del **FORMATO - INCENTIVO VINCULACIÓN PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (PROPONENTE INDIVIDUAL O PLURAL SEGÚN CORRESPONDA).**

6.6 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES – MÁXIMO 0.25 PUNTOS

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0,25) al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe allegar con su oferta, el **FORMATO: ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (PERSONA NATURAL O JURÍDICA SEGÚN CORRESPONDA.**

Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos requeridos para acreditar esta condición será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para acreditar la experiencia solicitada y los índices de capacidad financiera y organizacional, pero no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participaciónigual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para MiPyme

6.7 MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS – MÁXIMO 0.25 PUNTOS

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta cero puntos veinticinco (0,25) al Proponente que acredite la calidad de Mi Pyme domiciliada en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. El puntaje se asignará en función del tamaño empresarial de acuerdo con la siguiente tabla:

TAMAÑO EMPRESARIAL	PUNTAJE
MICROEMPRESA	0,25
PEQUEÑA EMPRESA	0,20
MEDIANA EMPRESA	0,15

Al proponente que responda negativamente, que no responda, o cuyo ofrecimiento no corresponda en su integridad a lo solicitado por el **MINISTERIO**, será calificado en este subfactor con **CERO (0) PUNTOS.**

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota: El Proponente debe presentar el **FORMATO** - **ACREDITACIÓN CONDICIÓN DE MIPYME** y aportar la documentación requerida.

1. **PERSONAS NATURALES:** Certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. **PERSONAS JURÍDICAS:** Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las MiPyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

En caso de evidenciarse contradicción entre la información que reposa en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio y la certificación expedida por las personas naturales y contador público, o tratándose de personas jurídicas, la expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, primará lo contenido en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

6.8 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

a) En cumplimiento del artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, en el informe de evaluación de las Ofertas, el **MINISTERIO** reducirá el dos por ciento (2%) del total de los puntos obtenidos por el proponente, sea individual o Estructura Plural, en los casos en que se le haya impuesto una o más multas o se le haya hecho efectiva una o más cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente Proceso de Selección.
b) Esta reducción también afecta a las Estructuras Plurales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación del literal anterior.
c) Las personas naturales y jurídicas, como oferente individual o integrante de una Estructura Plural, deberán allegar una declaración juramentada suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, en la que manifiesten si han sido objeto de imposición de multas o cláusulas penales por parte de entidades del Estado colombiano durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente proceso de Selección. **FORMATO - DECLARACIÓN JURAMENTADA DE IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O CLÁUSULAS PENALES**
d) De acuerdo con el parágrafo primero del artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, la reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Para la verificación de esta circunstancia, el Oferente individual o el integrante de la Estructura Plural, según aplique, deberá

allegar copia de la demanda radicada junto con la constancia de su radicación del aplicativo de la rama judicial.

e) En el caso en que mediante un mismo acto administrativo se imponga de manera conjunta una multa y la cláusula penal, se aplicará la reducción mencionada, indistintamente de que dicho acto sea objeto de medios de control jurisdiccional.

7 EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

En la matriz anexa se presentan los riesgos analizados dentro del proceso de selección para contratar: *"Diseño, formulación y definición del Plan Estratégico de Tecnología de la Información (PETI) del Ministerio de Justicia y del Derecho, de acuerdo con los lineamientos definidos en la Política de Gobierno Digital vigente y visión de Arquitectura Empresarial, para el periodo 2024-2026"*, los cuales pueden generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución del anexo, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto No. 1082 de 2015 y Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

VER ANEXO 6 - MATRIZ DE RIESGOS

8 GARANTÍAS

El contratista se compromete a constituir, en favor de la Nación – Ministerio de Justicia y del Derecho, una de las siguientes garantías: Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo, o garantía bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

A continuación, se mencionan las garantías estimadas que deberá adquirir, solo en caso de llegar a ser el contratista, igualmente pueden variar o sufrir cambios en el proceso de contratación, luego de la verificación legal.

AMPARO	%	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	20% del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más contados a partir de la suscripción del contrato
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales	5 % del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir de la suscripción del contrato
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más contados a partir de la suscripción del contrato

9 ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto

1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-03 publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

La entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas. El presente proceso de contratación corresponde a servicios de la División 91. Administración pública y otros servicios para la comunidad en general, los cuales están dentro de la excepción N. 35 de la lista de excepciones descritas en el Manual para el manejo de Acuerdos Comerciales de la Colombia Compra Eficiente; sin embargo, esta excepción no aplica para para el acuerdo comercial de México ni el Acuerdo Comercial de Triángulo Norte (Salvador, Guatemala y Honduras)

A continuación, se presenta la lista de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación:

Acuerdo Comercial		Vigente	Entidad estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al Umbral del Acuerdo comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/ NO	SI/NO
Alianza Pacifico	Chile	SI	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO

Unión europea	SI	SI	NO	NO	SI
Israel	SI	SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina	SI	N/A	N/A	NO	SI

La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Lo anterior teniendo en cuenta las reglas previstas en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente.

10 MANIFESTACIÓN DE NO EXISTIR ACUERDO MARCO DE PRECIOS VIGENTE

De acuerdo con las revisiones realizadas en la plataforma de la Tienda Virtual del estado Colombiano para el año 2023, no se encontró acuerdo marco de precios vigente para la prestación de servicios de consultoría en Diseño, formulación y definición del Plan Estratégico de Tecnología de la Información (PETI), objeto del presente proceso de contratación.

Para Constancia se firma al día once (11) del mes de julio de 2023.

Atentamente,

JULIO CESAR RIVERA MORATO
Director de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia